

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.01 Основы философии»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.01 Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09	- ориентироваться в истории развития философского знания; - вырабатывать свою точку зрения и аргументированно дискутировать по важнейшим проблемам философии; - применять полученные в курсе изучения философии знания в практической, в том числе и профессиональной, деятельности	- основные философские учения; - главные философские термины и понятия; - проблематику и предметное поле важнейших философских дисциплин; традиционные общечеловеческие ценности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 4 семестр
Объем образовательной программы	56	0	56
<i>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</i>	48	-	48
в том числе:			
<i>теоретическое обучение</i>	46	-	46
Самостоятельная работа	8	-	8
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет, 4семестр	2	-	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- учебная доска;
- учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины).

техническими средствами обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор;
- экран с потолочным креплением.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2.1. Основные печатные издания

1 Гуревич П.С. Основы философии: учебное пособие. – 4-е изд., стер. / Гуревич П.С. — Москва: КноРус, 2021. — 478 с. — СПО). ЭБС BOOK.ru.

2 Кохановский В.П. Основы философии: учебник / В. П. Кохановский [и др.]; под ред. В. П. Кохановского. – 16-е изд., стер. – Москва: КноРус, 2021. – 232 с. ЭБС BOOK.ru.

3.2.2. Основные электронные издания

1 Грибакин А.В. Основы философии: учебник / Грибакин А.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 345 с. — ISBN 978-5-4365-2797-0. — Режим доступа: <https://book.ru/book/930456>(дата обращения: 15.04.2023)

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОГСЭ.02 История

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.02 История»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.02 История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02-ОК 03, ОК 5, ОК 06, ОК 9	<ul style="list-style-type: none">– ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;– выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	<ul style="list-style-type: none">– основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;– сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных– конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;– основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира– назначение ООН, НАТО, ЕС и других международных организаций и основные направления их деятельности– о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении– национальных и государственных традиций– содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 3 семестр
Объем образовательной программы	53	0	53
<i>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</i>	45	-	45
в том числе:			
<i>теоретическое обучение</i>	41	-	41
<i>консультации</i>	2		2
Самостоятельная работа	8	-	8
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет, 3 семестр	2	-	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Основное оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска учебная;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;
- дидактические пособия;
- комплект учебных карт;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- экран, проектор, магнитная доска;
- мультимедийные презентации по тематике дисциплины.

3.2.1. Основные печатные издания

1 Артемов В.В. История: учебник для студентов учреждений СПО / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 21-е изд., стер. Москва: Академия, 2021. 448 с.

2 Самыгин П. С. История: Учебное пособие / П. С. Самыгин, С. И. Самыгин, Шевелев В.Н., В.В. Касьянов. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 550 с.

3 Артемов В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений СПО / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 23-е изд., доп. Москва: Академия, 2020. – 384 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/104903>

2 История России в 2 ч. Часть 1. До начала XX века: учебник для вузов / Л. И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08970-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470179> (дата обращения: 01.04.2023).

3 История России в 2 ч. Часть 2. 1941-2015: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128> (дата обращения: 01.04.2023).

4 Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471503> (дата обращения: 01.04.2023).

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК.02 ОК.03 ОК.05 ОК.09 ОК.10	<ul style="list-style-type: none">- 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;	<ul style="list-style-type: none">- 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов									
	Общий объем часов	Объем практической подготовки	Объем часов за 3 сем	Объем практической подготовки	Объем часов за 4 сем	Объем практической подготовки	Объем часов за 5 сем	Объем практической подготовки	Объем часов за 6 сем	Объем практической подготовки
Объем образовательной программы	218	92	53	-	69	24	39	30	57	38
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	176		45		57		30		40	
в том числе:										
<i>практические занятия</i>	168	92	45	-	55	24	30	30	38	38
Промежуточная аттестация	4		т/а		2		т/а		2	
Консультации	-		-		-		-		-	
Самостоятельная работа	42		8		12		9		17	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка, оснащенный следующим оборудованием:

1. основное оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска учебная;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;
- дидактические пособия.
- рабочее место преподавателя.

2. Технические средства:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- экран, проектор, магнитная доска;
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), zor.mggtk.rf, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Агабекян И.П. Английский язык: сервис и туризм: Учебное пособие. М.: Дашков, 2019. 312 с.

2. Английский язык для гостиничного бизнеса = English for the Hotel Industry: учебное пособие для СПО. М.: Академия, 2019.

3. Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях (с тестами, упражнениями и ключами к ним): учебное пособие / Э. П. Евдокимова-Царенко. СПб: Лань, 2018. — 348 с. — ISBN 978-5-8114-2987-5. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148121> (дата обращения: 15.05.2023).

4. Малецкая О. П. Английский язык: учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — СПб: Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416> (дата обращения: 21.05.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1 Francis O'Hara. Be my guest: English for the hotel industry. Student`s book. Издательство: Cambridge University Press, 2015.

2 Revell R., Scott C., Stott T. Highly Recommended: English for the Hotel and Catering Industry. Издательство: Oxford University Press, 2015. 298 с.

3.2.3 Периодические издания

1 Учебно-методический журнал «Английский язык в школе». Режим доступа: <https://anglyaz.ru/> (дата обращения 01.06.2023)

2 Интернет-издание «Просвещение. Иностранные языки). Режим доступа: <http://iyazyki.prosv.ru/> (дата обращения 01.06.2023)

3 Интерактивный научно-методический журнал «Сообщество учителей английского языка». Режим доступа: <http://tea4er.com/> (дата обращения 01.06.2023)

3.2.4 Профессиональные базы и информационные справочные системы

1. <https://www.book.ru/http://tea4er.com/> (дата обращения 01.06.2023)

2. biblioclub.ru-ЭБС «Университетская библиотека онлайн»<http://tea4er.com/> (дата обращения 01.06.2023)

3. adygnnet.bibliotech.ru-ЭБС АГУ<http://tea4er.com/> (дата обращения 01.06.2023)

4. www.e.lanbook.com-ЭБС «Лань»<http://tea4er.com/> (дата обращения 01.06.2023)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 08	<ul style="list-style-type: none">– 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 специальности	<ul style="list-style-type: none">– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;– основы здорового образа жизни;– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;– средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	Объем практической подготовки
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	237	0
Самостоятельная работа	53	-
Объем образовательной программы	184	-
в том числе:		

аудиторные занятия	2	-
практические занятия	170	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет, 3,4,5,6,7,8 семестр	12	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: спортивный зал, плавательный бассейн, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Спортивное оборудование: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений, бодибары); оборудование для занятий аэробикой (степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы), гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания; оборудование, необходимое для реализации части по профессионально-прикладной физической подготовке.

Технические средства обучения: музыкальный центр, выносные колонки, микрофон, компьютер, мультимедийный проектор, экран для обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений; электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране, учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины).

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники

1. Виленский М. Я. Физическая культура: учебник / М. Я. Виленский, А. Г. Горшков. – Москва: КноРус, 2020. – 181 с. ЭБС ВООК.ru.
2. Кузнецов В. С. Физическая культура: учебник / В. С. Кузнецов, Г. А. Колодницкий. – Москва: КноРус, 2020. – 256 с. ЭБС ВООК.ru.

3.2.2 Профессиональные базы и информационные справочные системы

- 1 Краткая история олимпийского движения. Режим доступа: www.olympichistory.info
- 2 Министерство спорта Российской Федерации. Режим доступа: www.minsport.gov.ru
- 3 Спортивная Россия. Режим доступа: www.infosport.ru

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. БМСИ – библиотека международной спортивной информации. Режим доступа: <http://www.bmsi.ru/> (дата обращения: 11.05.2023)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа:

<http://www.window.edu.ru/> (дата обращения: 12.05.2023)

3. Министерство спорта Российской Федерации. Режим доступа:
<https://www.minsport.gov.ru/> (дата обращения 10.05.2023)

3.2.4 Дополнительные источники

1 Болманенкова, Т.А. Основы физического воспитания: учебное пособие / Т.А. Болманенкова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 236 с. Университетская библиотека online

2 Шеенко, Е.И. Физическая культура человека (основные понятия и ценности) : учебное пособие / Е.И. Шеенко, Б.Г. Толистинов, И.А. Халев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 81 с. Университетская библиотека online

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	<ul style="list-style-type: none">– применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	<ul style="list-style-type: none">– взаимосвязь общения и деятельности;– цели, функции, виды и уровни общения;– роли и ролевые ожидания в общении;– виды социальных взаимодействий;– механизмы взаимопонимания в общении;– техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;– этические принципы общения;– источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов– приемы саморегуляции в процессе общения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов					
	Общий объем часов	Объем практической подготовки	Объем часов за 7 семестр	Объем практической подготовки	Объем часов за 8 семестр	Объем практической подготовки

		ВКИ		КИ		И
Объем образовательной программы	70	28	38	15	32	13
<i>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</i>	54	22	30	12	24	9
В том числе:						
<i>теоретическое обучение</i>	36	14	20	8	14	6
практические занятия	18	7	10	4	8	3
<i>Промежуточная аттестация:</i> дифзачет, 8 семестр					2	
Самостоятельная работа	16	6	8	3	8	3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- презентации по отдельным темам;
- учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины).

техническими средствами обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники

1 Аминов И.И. Психология общения. М.: КноРус, 2020. 256 с.

2 Рогов Е.И. Психология общения + Приложение: Тесты. М.: КноРус, 2020. 260 с.

3.2.2 Периодические издания

1 Вопросы психологии. Режим доступа: <http://www.voppsy.ru>. (дата обращения: 15.01.2023).

2 Психологические исследования. Режим доступа: <http://psystudy.ru>. (дата обращения: 15.01.2023).

3 Психологический журнал. Режим доступа: http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p/psihologic.html (дата обращения: 15.01.2023).

3.2.3 Профессиональные базы и информационные справочные системы

1. Российская психология: информационно-аналитический портал. Режим доступа: <https://rospsy.ru/> (дата обращения: 15.01.2023).

2. Флогистон: библиотека по психологии. Режим доступа: <http://flogiston.ru/library> (дата обращения: 15.01.2023).

3. Психологическая библиотека. Режим доступа: <https://bookap.info/> (дата обращения: 15.01.2023).

3.2.4 Электронные издания (электронные ресурсы)

1 Бороздина Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. М.: Издательство Юрайт, 2022. 463 с. (Профессиональное образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/489869> (дата обращения: 15.01.2023).

2 Корягина Н. А. Психология общения: учебник и практикум для вузов / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С. В. Овсянникова. М.: Издательство Юрайт, 2022. 440 с. (Высшее образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/489271> (дата обращения: 15.01.2023).

3 Леонов Н.И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2022. 193 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/494394> (дата обращения: 15.01.2023).

4 Пшеничнова Л. М. Психология общения: учебное пособие: [12+] / Л.М. Пшеничнова, Г.Г. Ротарь; науч. ред. Е. В. Асмолова. Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. 113 с. Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601573> (дата обращения: 15.01.2023). Текст: электронный.

5 Пырьев Е. А. Психология малых групп: учебное пособие: [16+] / Е. А. Пырьев. М.: Берлин: Директ-Медиа, 2019. 422 с.: табл. Режим доступа: по подписке. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562944> (дата обращения: 15.01.2023). Текст: электронный.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОГСЭ.06 Культура адыгов

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.06 Культура адыгов»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.06 Культура адыгов» является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01- ОК 07, ОК 09, ОК 10	<ul style="list-style-type: none">– анализировать историко-культурную информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);– уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;– представлять результаты изучения этнологического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;– использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для сохранения культур малочисленных народов, как неотъемлемой части культуры России;– осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.	<ul style="list-style-type: none">– основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность традиционной культуры;– условия развития традиционной культуры народов Северного Кавказа на различных этапах истории;– особенности существования традиционных культур в современной России;– основные формы межкультурной коммуникации

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 3 семестр
Объем образовательной программы	54	0	54
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с	45		45

<i>преподавателем</i>			
<i>теоретическое обучение</i>	45		45
Самостоятельная работа	9		9
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет, 3 семестр	2		2

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Истории», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, учебно-методический комплекс, комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, компьютер.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Абхазы. М.: Наука, 2007.; издание второе, исправленное. М.: Наука, 2012. 547 с.
2. Адыги: Адыгейцы. Кабардинцы. Черкесы. Шапсуги. М.: Наука, 2022. 500 с.
3. Адыгская (черкесская) энциклопедия / под ред. М. А. Кумахова. М.: Фонд им. Б. Х. Акбашева, 2006. 1248 с
4. Волова Л.А., Доронина Н. В. Культура народов Северного Кавказа Пятигорск: ПГЛУ, 2017. 249 с.
5. Гордин Я. Русский человек и Кавказ. Триста лет войны и мира. Лениздат. 2021. 624 с.
6. Закон и обычай на Кавказе / Максим Ковалевский. - М.: Кучково поле; 2012. 432 с.
7. Ингуши / отв. ред. М.С.-Г. Албогачиева, А.М. Мартазанов, Л. Т. Соловьева; М.: Наука, 2013. 509 с.
8. Кавказ. Выпуск V. Культы, легенды, предания. Сборник. Издательство М. и В. Котляровых. 2010. 500 с.
9. Кавказ. Выпуск XXX. Кавказский этикет. Сборник. Издательство М. и В. Котляровых. 2019. 270 с.
10. Карачаевцы. Балкарцы / отв. ред. М.Д. Каракетов, Х.-М.А. Сабанчиев; М.: Наука, 2014. 815 с
11. Клычников, Ю. Ю. История и культура народов Северного Кавказа: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. Ю. Клычников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 110 с.
12. Культурное наследие Северного Кавказа как ресурс межнационального согласия: сб. науч. ст. по итогам междунар. науч. форума / отв. ред. И. И. Горлова; редкол. Т. В. Коваленко, А. В. Крюков, Н. А. Костина, А. А. Гуцалов. — М.: Институт Наследия, 2021. — 426 с.
13. Монпере де Ф.Д. Путешествие вокруг Кавказа: у черкесов и абхазов, в Колхиде, Грузии, Армении и в Крыму. - М.: Алетейя, 2019. 576 с.
14. Налоев З. М. Институт джегуако. Нальчик: Тетраграф. 2011. 406 с.

15. Народы Дагестана/ Отв. Ред. С. А. Арутюнов, А. И. Османов, Г. А. Сергеева. М.: Наука, 2002. 588 с
16. Народы России. Атлас культур и религий. М.: Дизайн. Информация. Картография, 2010. 320 с
17. Народы Кавказа. Т.I/ Под общей редакцией С. П. Толстова. Изд-во Академии наук СССР. М. 1960. 617 с.
18. Народы Кавказа. Т.II/ Под общей редакцией С. П. Толстова. Изд-во Академии наук СССР. М. 1962. 663 с.
19. Обычаи и традиции общения в культуре народов Кавказа. Информационно–просветительское пособие/ред.-сост. Горячев Ю., Шевцова А., Омельченко Е. М.: Этносфера. 2010. 240 с.
20. Цуциев А. А. Атлас этнополитической истории Кавказа (1774–2004). —М.: «Европа», 2007. 128 с.
21. Чеченцы / отв. ред. Л. Т. Соловьева, З. И. Хасбулатова, В. А. Тишков. М.: Наука, 2012. 618 с.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 - ОК 07 ОК 09- ОК 11	<ul style="list-style-type: none">– пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;– пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;– осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять– компьютерные и– телекоммуникационные средства;– обеспечивать информационную безопасность;– применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	<ul style="list-style-type: none">– основные понятия автоматизированной обработки информации;– общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;– базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;– технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	144
В т. ч. в форме практической подготовки	90
<i>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</i>	114
<i>в том числе</i>	
теоретическое обучение	40
практические занятия	68
консультации	2
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация в форме экзамена: 4 семестр	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания:

1 Андреева Н. М. и др. Практикум по информатике: учебное пособие для спо / Н. М. Андреева, Н. Н. Василюк, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-6923-9.

2 Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel: учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0.

3 Галыгина И. В. Информатика. Лабораторный практикум. : учебное пособие для спо / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — Санкт-Петербург: Лань, 2021 — Часть 2 — 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7616-9.

4 Зубова Е. Д. Информатика и ИКТ: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-7330-4.

5 Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. Москва: Академия, 2021. – 416 с.

6 Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3.

7 Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. Москва: Академия, 2021. – 288 с.

8 Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии: теоретические основы : учебник для спо / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 444 с. — ISBN 978-5-8114-6920-8. .

9 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с.

10 Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492330>

3.2.2. Основные электронные издания

1 Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии: теоретические основы: учебник для спо / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 444 с. — ISBN 978-5-8114-6920-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153674>

2 Андреева Н. М. и др. Практикум по информатике : учебное пособие для спо / Н. М. Андреева, Н. Н. Василюк, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-6923-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153677> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3 Галыгина И. В. Информатика. Лабораторный практикум. Часть 1 : учебное пособие для спо / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8956-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185920> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Галыгина И. В. Информатика. Лабораторный практикум. : учебное пособие для спо / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — Санкт-Петербург : Лань, 2021 — Часть 2 — 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7616-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179027> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПД.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК1.1-1.3, ПК 2.3, ПК 3.1-ПК 3.3 ПК 4.1-4.3, ОК 01 ОК 03 ОК 04	<ul style="list-style-type: none">– проводить сравнительный анализ командной и рыночной экономики;– определять объекты и субъекты менеджмента;– осуществлять планирование;– владеть методикой SWOT анализа;– анализировать потребности работников сферы гостеприимства;– определять мотивационные стимулы труда;– определять причины возникновения конфликтов и находить способы их разрешения;– делать расчет и выводы относительно текучести кадров в организации	<ul style="list-style-type: none">– историю развития менеджмента, его сущность и характерные черты;– типы и виды менеджмента;– особенности управления в командной и рыночной экономике;– типы и виды менеджмента;– роль менеджмента и его задачи;– принципы и методы менеджмента;– организацию как базовое понятие менеджмента;– цикл менеджмента;– функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль;– управленческое решение и его сущность;– процесс и способы принятия решения;– эффективность управления, ее виды и показатели– коммуникации как связующие процессы управления;– коммуникационные стили;– этику делового общения: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции;– неформальные группы и

		<p>управление ими;</p> <ul style="list-style-type: none"> – стили руководства; – систему методов управления: экономические, административные социально-психологические; – причины конфликтов в организации; типологию конфликтов; – стадии развития конфликта и способы управления конфликтами; – управление персоналом в организации: понятие и деятельность по управлению персоналом; – цели и задачи управления персоналом; – правовое и нормативно-методическое обеспечение управлением персоналом; – организационная структура службы управления персоналом; – кадровая политика и способы обеспечения кадрами; – прогноз и определение количественных и качественных потребностей в персонале; – стабильность, текучесть и гибкость использования кадров и их оценка; – процедура найма персонала; – основные этапы отбора кадров; – подготовка и продвижение работников внутри фирмы; – высвобождение и увольнение работников организации; – современные методы и критерии оценки персонала; – лидерство в управлении персоналом; – типы лидеров и модели лидерства.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 3 семестр	объем практической подготовки	Объем часов за 4 семестр	объем практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	124	77	36	24	88	53
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98	63	30	20	70	43
в том числе:						
практические занятия	18	18	8	4	10	6
Промежуточная аттестация: текущая, 3 семестр	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа	20	10	8	3	14	7
Консультации	4	2	2	1	2	1
Промежуточная аттестация: экзамен, 4 семестр	6	3	-	-	6	3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, таблицы, раздаточный материал);
- учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины).

техническими средствами обучения:

- компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь») или ноутбуки (моноблоки);
- мультимедиапроектор (интерактивная доска);
- мультимедийные и интерактивные обучающие материалы;
- локальная сеть с выходом в Интернет;
- комплект проекционного оборудования (интерактивная доска в комплекте с проектором или мультимедийный проектор с экраном);
- программное обеспечение;
- иное необходимое оборудование.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные источники:

- 1 Грибов, В. Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. - 7-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2021. - 276 с.
- 2 Казначевская, Г.Б. Менеджмент / Г.Б. Казначевская. М.: КноРус, 2021. 240 с.
- 3 Полевая, М.В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.В. Полевая, А. Н. Третьякова. - М.: Академия, 2021. - 224 с.
- 4 Федорова, Н.В. Управление персоналом / Н.В. Федорова. М.: КноРус, 2020. 215 с.
- 5 Шапиро, С.А., Епишкин, И.А. Управление персоналом / С.А. Шапиро, И.А. Епишкин. М.: КноРус, 2021. 243 с.

3.2.2 Дополнительная литература:

- 1 Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования / О.В. Баландина, Н.В. Локтюхина, С.А.Шапиро. М.: Берлин: Директ-Медиа, 2020. 253 с.
- 2 Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга / В.Д. Грибов. М.: КноРус, 2020. 224 с.
- 3 Грибов, В.Д. Менеджмент / В.Д. Грибов. М.: КноРус, 2020. 276 с.
- 4 Разу, М.Л. под ред. и др. Менеджмент / М.Л. Разу. М.: КноРус, 2020.

3.2.3 Периодические издания

- 1 Журнал «Вестник ИНЖЭКОНа». Серия Экономика.
- 2 Журнал «Гостиница и ресторан»
- 3 Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
- 4 Журнал гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства «Отель»

3.2.4 Профессиональные базы и информационные справочные системы

- 1 Кибанов, А.Я. Управление персоналом: учебное пособие / Кибанов А.Я. –М.: КноРус, 2020. - 201 с. ЭБС ВООК.ru
- 2 Менеджмент: учебное пособие. М.: КноРус, 2017. 280 с. Номер в ЭБС: 925916
- 3 Менеджмент: учебник. М.: КноРус, 2018. 240 с. Номер в ЭБС: 926126
- 4 Никольская, Е.Ю. Актуальные проблемы развития сферы туризма и гостеприимства: сборник статей / Никольская Е.Ю. – М.: Русайнс, 2021. - 318 с. ЭБС ВООК.ru

1.2.5 Интернет-ресурсы

- 1 Журнал Harvard Business Review – Россия. Режим доступа: www.hbr-russia.ru (дата обращения – 22.04.2023)
- 2 Management-Portal.ru. Режим доступа: [http:// www.](http://www.management-portal.ru) (дата обращения – 25.04.2023)
Economi.gov.ru. Режим доступа: [http:// www.](http://www.economi.gov.ru) (дата обращения - 25.04.2023)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.02 Основы маркетинга гостиничных услуг

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПД.02 ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.02 Основы маркетинга гостиничных услуг» является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 4.1-4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09- ОК 11	<ul style="list-style-type: none">– анализировать и планировать спрос на гостиничные услуги;– планировать и прогнозировать продажи;– составлять организационные структуры службы продаж и маркетинга, составлять должностные инструкции;– определять использование рыночных концепций маркетинга;– выделять целевой сегмент клиентской базы;– собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;– ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;– разрабатывать гостиничные продукты;– определять жизненный цикл гостиничных услуг;– рассчитывать оптимальный уровень цен на гостиничные услуги;– разрабатывать рекламные обращения;– осуществлять поиск и анализ актуальной информации;	<ul style="list-style-type: none">– цели, задачи, функции, принципы маркетинга;– рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;– стратегии охвата рынка;– комплекс маркетинга «4Р» и «7Р»;– комплекс маркетинговых коммуникаций;– виды каналов сбыта гостиничного продукта;– сущность, цели и задачи маркетинговых исследований;– основные этапы процесса управления маркетингом;– особенности организации и функционирования службы маркетинга;– средства маркетинга;– основные рыночные показатели и их оценка;– окружающая внутренняя и внешняя среда предприятия и факторы, ее формирующие;– рыночные концепции маркетинга и их применение;– особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;– особенности работы с различными

	<ul style="list-style-type: none"> – определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; – разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта; 	<ul style="list-style-type: none"> категориями гостей; – критерии и признаки сегментации; – методы управления продажами с учётом сегментации; – способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; – гостиничный продукт и его формирование; – жизненный цикл гостиничного продукта; – методы формирования спроса и стимулирования сбыта; – особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; – ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; – каналы и технологии продаж гостиничного продукта; – стимулирование сбыта гостиничного продукта; – основные направления маркетинговых исследований; – этапы, принципы и способы проведения маркетинговых исследований; – методы проведения опроса; – виды конкуренции, – факторы конкурентоспособности и способы конкурентной борьбы; – критерии оценки и методы анализа конкурентоспособности гостиничного предприятия; – применение SWOT-анализа, особенности составления матрицы SWOT.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов					
	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 1 семестр	объем практической подготовки	Объем часов за 2 семестр	объем практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	87	60	87	60	-	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	69	46	69	46	-	-

в том числе:						
практические занятия	16	16	16	16	-	-
Самостоятельная работа	12	7	12	7	-	-
Консультации	2	2	2	2	-	-
Промежуточная аттестация: экзамен, 3 семестр	6	6	6	6	-	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет «Основ маркетинга», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, таблицы, раздаточный материал);
- учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины).

техническими средствами обучения:

- компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь») или ноутбуки (моноблоки);
- мультимедиапроектор (интерактивная доска);
- мультимедийные и интерактивные обучающие материалы;
- локальная сеть с выходом в Интернет;
- комплект проекционного оборудования (интерактивная доска в комплекте с проектором или мультимедийный проектор с экраном);
- программное обеспечение;
- иное необходимое оборудование.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные источники:

1 Грибов, В.Д. Основы маркетинга сферы услуг: учебное пособие / В.Д. Грибов. – М.: КНОРУС, 2021. - 170 с. - (Среднее профессиональное образование).

2 Сеницына, О.Н. Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник / Сеницына О.Н. - Москва : КноРус, 2021. - 186 с.

3.2.2 Дополнительная литература:

1 Алексунин, В.А. Маркетинг: учебник / В.А. Алексунин. – 6-е изд., стер. – М.: Дашков и К°, 2019. – 200 с. Университетская библиотека online

2 Чернопятов, А.М. Маркетинг: учебник / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – М.: Директ-Медиа, 2019. – 439 с. Университетская библиотека online

3 Чернопятов, А.М. Маркетинг персонала: учебник / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – М.: Директ-Медиа, 2019. – 277 с. Университетская библиотека online

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПД.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
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 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	использовать необходимые нормативно - правовые документы; применять документацию систем качества; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством и административным; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействие) с правовой точки зрения; применять правовые нормы в деятельности подразделения по гостиничному делу	правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере; организационно-правовые формы юридических лиц; основы трудового права; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Общий объем часов	Объем практической подготовки
Объем образовательной программы	60	37
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	46	30
в том числе:		
<i>теоретическое обучение</i>	36	21
<i>практические занятия</i>	8	8
Консультации	2	1
Самостоятельная работа	8	4
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена: 6 семестр	6	3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплектом учебно-наглядных пособий;
- учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины)

техническими средствами обучения:

- персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), zor.mgttk.rf, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники

3.2.1 Электронные издания (электронные ресурсы)

1 Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: для авторемонтных специальностей: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2022. — 280 с. — ISBN 978-5-406-08367-3. — URL: <https://book.ru/book/943595> (дата обращения: 13.06.2023)

2 Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11342-4. — URL: <https://book.ru/book/948630> (дата обращения: 13.06.2023)

2 Некрасов С.И., Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / С.И. Некрасов, Е.В. Зайцева-Савкович, А.В. Питрюк. — Москва: Юстиция, 2022. — 211 с. — ISBN 978-5-4365-5266-8. — URL: <https://book.ru/book/943377> (дата обращения: 13.06.2023)

3.2.2 Дополнительные источники

1 Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. М.: Академия, 2021. - 224 с.

2 Федорянич О.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2020. 192 с.

3.2.3 Периодические издания

1 <https://www.lawtech.ru/document/journal001> Электронный юридический журнал «Правовые технологии»

2 <https://www.lawtech.ru/document/journal013> Федеральный научно-практический журнал «Гражданское право»

3 <https://www.lawtech.ru/document/journal019> Федеральный научно-практический журнал «Конституционное и муниципальное право»

3.2.4 Профессиональные базы и информационные справочные системы

1 pravo.gov.ru Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru/>

2 www.garant.ru-ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» // <http://agulib.adygnet.ru/>

3 www.isras.ru Правотека.ру - Портал правовой помощи // <http://pravoteka.ru/publications>

3.2.5 Интернет-ресурсы

1 <http://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал

2 <http://consultant.ru> – Консультант плюс официальный сайт

3 <http://www.government.ru> - интернет-портал Правительства РФ

4 <http://www.gov.ru> - Федеральное собрание

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПД.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОПД.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

<p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи</p>	<p>Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;</p>
<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения Управлять материально-производственными запасами Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;</p>	<p>Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия; Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы</p>
<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами</p>	<p>Принципы планирования потребностей персонала и средств на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами</p>
<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>	<p>Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами</p>	<p>Принципы планирования потребностей персонала и средств на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами</p>

<p>ПК 4.2 Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p>	<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>
<p>ПК 1.3-4.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников структурных подразделений для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<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>
<p>ПК 1.2-4.2. Организовывать деятельность сотрудников структурных подразделений гостиниц</p>	<p>вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внебюджетных доходов. Отражать операции по бронированию номеров Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам - учет и порядок ведения кассовых операций; - формы безналичных расчетов;
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Разработать план самообразования. определить перечень литературных источников по экономике и бухгалтерскому учету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста.</p>	<p>методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития</p>

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности.	Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей	Специфику различных функциональных смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов					
	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 6 семестр	объем практической подготовки	Объем часов за 7 семестр	объем практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114	79	60	42	54	37

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92	46	60	21	54	25
в том числе:						
практические занятия	32	32	16	16	16	16
Самостоятельная работа	16	9	7	4	9	5
Консультации	4	2	2	1	2	1
Промежуточная аттестация: экзамен, 7 семестр	6	3	-	-	6	3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. – 334 с.

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909>.

3. Ганичева А. В. Эконометрика: учебник для спо / А. В. Ганичева, А. В. Ганичев. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 116 с. — ISBN 978-5-8114-7222-2. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169792>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>.

5. Егоров В. П. Делопроизводство и режим секретности: учебник для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-8114-9442-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195428>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Егоров В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/180803> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Егоров В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 372 с. — ISBN 978-5-8114-7356-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173078> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Зайцева, Н.А., Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие / Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Е.Н. Егорова,; под ред. А.Н. Лазарева. — Москва : КноРус, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-406-07363-6. — URL:<https://book.ru/book/932298> Текст : электронный.

9. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>.

10. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09532-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/49267>.

11. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553>.

12. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

3.2.2. Дополнительные источники

1 Каурова, О.В., Бухгалтерский учет и экономический анализ гостиничного предприятия. : учебное пособие / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, О.С. Юманова. — Москва : КноРус, 2021. — 259 с. — ISBN 978-5-406-08550-9. — URL:<https://book.ru/book/940161>. — Текст : электронный.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.05 Требования к заданиям и инженерным системам гостиничного предприятия

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПД.05 Требования к заданиям и инженерным системам гостиничного предприятия»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОПД.05 Требования к заданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	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.	Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности

ОК 07.	<p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>Правила экологической безопасности приведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 08.	<p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>Средства профилактики перенапряжения Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности из зоны риска физического здоровья для специальности</p>
ОК 09.	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10.	<p>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</p>	<p>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 профессиональная направленности</p>
ПК 1.1.	<p>Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>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.</p>
ПК 1.2.	<p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p>

	план	
ПК 1.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональнои/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 2.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 2.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 2.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональнои/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 3.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 3.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 3.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональнои/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов					
	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 4 семестр	объем практической подготовки	Объем часов за 5 семестр	объем практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	121	83	66	46	55	37
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	93	83	66	46	55	37
в том числе:						
теоретическое обучение	61	36	36	21	25	15
практические занятия	30	30	18	18	12	12
Промежуточная аттестация: текущая, 4 семестр	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа	22	13	12	7	10	6
Консультации	2	1	-	-	2	1
Промежуточная аттестация: экзамен, 5 семестр	6	3	-	-	6	3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2.1. Основные печатные издания

- 1 Безрукова С.В. Здания и инженерные системы гостиниц. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – Москва: Академия, 2021. – 208 с.
- 2 Шипов А. Е. Архитектура зданий. Проектирование архитектурных конструкций: учебное пособие для СПО / А. Е. Шипов, Л. И. Шипова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-8114-5662-8
- 3 Рыжков И. Б. Основы строительства и эксплуатации зданий и сооружений : учебное пособие для СПО / И. Б. Рыжков, Р. А. Сакаев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-8060-9.

- 4 Николенко, П. Г. Техническое оснащение гостиничных и ресторанных комплексов : учебник для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, А. Е. Фролова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 751 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15138-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496874>

3.2.2 Основные электронные издания

- 1 Захарова, Н. А. Здания и инженерные системы гостиниц : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 294 с. — ISBN 978-5-4488-0816-6, 978-5-4497-0482-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93539>
- 2 Малолетко, А.Н., Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия : учебник / А.Н. Малолетко, О.В. Каурова. — Москва : КноРус, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-406-09081-7. — URL:<https://book.ru/book/942441>— Текст: электронный.
- 3 Павлищева, Н. А. Основы проектирования, строительства и эксплуатации гостиниц : учебное пособие для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0817-3, 978-5-4497-0483-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93545>
- 4 Шипов А. Е. Архитектура зданий. Проектирование архитектурных конструкций: учебное пособие для спо / А. Е. Шипов, Л. И. Шипова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-8114-5662-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/167192> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 5 Рыжков И. Б. Основы строительства и эксплуатации зданий и сооружений: учебное пособие для спо / И. Б. Рыжков, Р. А. Сакаев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-8060-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 6 Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.06 Иностранный язык (второй)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПД.06 Иностранный язык (второй)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.06 Иностранный язык (второй) является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	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 предприятия;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов
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 приобретенному 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов								Объем часов за 8 сем	Объем практической подготовки
	Общий объем часов	Объем практической подготовки	Объем часов за 5 сем	Объем практической подготовки	Объем часов за 6 сем	Объем практической подготовки	Объем часов за 7 сем	Объем практической подготовки		
Объем образовательной программы	225	133	55	-	60	48	62	53	48	32
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	184	133	55	-	57	48	62	53	40	32
в том числе:										
<i>практические занятия</i>	178	133	45	-	48	48	53	53	32	32
<i>Промежуточная аттестация</i>	6	-	т/а	-	2	-	т/а	-	6	-
<i>Консультации</i>	-	-	-	-	4	-	-	-	2	-
<i>Самостоятельная работа</i>	35	-	10	-	8	-	9	-	8	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: телевизором или экраном, компьютерным местом преподавателя, колонками, комплектом обучающих дисков и кассет, учебниками, специализированными плакатами, комплектами раздаточного материала, демонстрационными материалами, аутентичными материалами (меню, рекламы отелей, билеты на транспорт, визитные карточки, карты некоторых городов немецкоязычных стран), инструкциями и журналами по технике безопасности, комплектами учебно-методической документации.

Основное оборудование кабинета, технические средства обучения: жидкокристаллической панелью или другим видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, DVD проигрывателем, программным обеспечением, персональным компьютером преподавателя с доступом к интернету, ноутбуками на рабочих местах студентов с доступом к интернету, аудиогарнитурами на рабочих местах студентов.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бартенева, И. Ю. Французский язык (B1–B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, О. В. Желткова, М. С. Левина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9317-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490855>.

2. Бартенева, И. Ю. Французский язык. A2-B1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455049>

3. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491665>.

4. Демирчян, Л. С. Испанский язык для изучающих туризм и гостиничное дело (B1–B2) : учебное пособие для вузов / Л. С. Демирчян. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13796-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466899>.

5. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/49288>.

6. Раптанова, И. Н. English for service and tourism industry = Английский язык в

сфере обслуживания и туризма : учебное пособие для СПО / И. Н. Раптанова, К. Г. Чапалда. — Саратов: Профобразование, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-0681-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91837>

7. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86151>

8. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

9. Чапаева, Л. Г. Французский язык. Вводный курс : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>

10. Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>

11. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>

12. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1 (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13986-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467442>

13. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 (A2—B1) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13990-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491724>.

14. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494789>.

15. Осипян, Л. Г. Немецкий язык для изучающих туризм, географию и регионоведение (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.

Г. Осипян, А. В. Тканова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11346-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495418>.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПД.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.3 ПК 4.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 10 ОК 11	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы питания; определять численность и функциональные обязанности сотрудников службы питания, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; определять численность и функциональные обязанности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, в	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; методику определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления

	<p>соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи</p>	<p>гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.</p>
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов					
	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 1 семестр	объем практической подготовки	Объем часов за 2 семестр	объем практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102	80	62	51	40	29
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	85		53	46	32	24
в том числе:						
практические занятия	37	37	27	27	10	10
курсовая работа	20	20	10	10	10	10
<i>Промежуточная аттестация: текущая аттестация, 7 семестр</i>	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа	17	9	9	5	8	4
Консультации	4	4	-	-	4	1
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой, 8 семестр	2	-	-	-	-	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, таблицы, раздаточный материал);
- учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины).

техническими средствами обучения:

- компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь») или ноутбуки (моноблоки);
- мультимедиапроектор (интерактивная доска);
- мультимедийные и интерактивные обучающие материалы;
- локальная сеть с выходом в Интернет;
- комплект проекционного оборудования (интерактивная доска в комплекте с проектором или мультимедийный проектор с экраном);
- программное обеспечение;
- иное необходимое оборудование.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные источники:

- 5 Грибов, В. Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. - 7-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2021. - 276 с.
- 6 Казначевская, Г.Б. Менеджмент / Г.Б. Казначевская. М.: КноРус, 2021. 240 с.
- 7 Полевая, М.В. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.В. Полевая, А. Н. Третьякова. - М. : Академия, 2020. - 224 с.
- 8 Федорова, Н.В. Управление персоналом / Н.В. Федорова. М.: КноРус, 2020. 215 с.
- 9 Шапиро, С.А., Епишкин, И.А. Управление персоналом / С.А. Шапиро, И.А. Епишкин. М.: КноРус, 2021. 243 с.

3.2.2 Дополнительная литература:

- 10 Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования / О.В. Баландина, Н.В. Локтюхина, С.А.Шапиро. М.: Берлин: Директ-Медиа, 2020. 253 с.
- 11 Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга / В.Д. Грибов. М.: КноРус, 2016. 224 с.
- 12 Грибов, В.Д. Менеджмент / В.Д. Грибов. М.: КноРус, 2017. 276 с.
- 13 Разу, М.Л. под ред. и др. Менеджмент / М.Л. Разу. М.: КноРус, 2016.

3.2.3 Периодические издания

- 5 Журнал «Вестник ИНЖЭКОНа». Серия Экономика.
- 6 Журнал «Гостиница и ресторан»
- 7 Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
- 8 Журнал гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства «Отель»

3.2.4 Профессиональные базы и информационные справочные системы

- 1 Кибанов, А.Я. Управление персоналом: учебное пособие / Кибанов А.Я. –М.: КноРус, 2020. - 201 с. ЭБС ВООК.ru
- 2 Менеджмент: учебное пособие. М.: КноРус, 2017. 280 с. Номер в ЭБС: 925916
- 3 Менеджмент: учебник. М.: КноРус, 2018. 240 с. Номер в ЭБС: 926126
- 4 Никольская, Е.Ю. Актуальные проблемы развития сферы туризма и гостеприимства: сборник статей / Никольская Е.Ю. – М.: Русайнс, 2021. - 318 с. ЭБС ВООК.ru

3.2.5 Интернет-ресурсы

- 1 Журнал Harvard Business Review – Россия. Режим доступа: www.hbr-russia.ru (дата обращения – 22.04.2023)
- 2 Management-Portal.ru. Режим доступа: [http:// www. \(дата обращения – 22.04.2023\)](http://www.management-portal.ru)
- Economi.gov.ru. Режим доступа: [http:// www. \(дата обращения - 22.04.2023\)](http://www.economi.gov.ru)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.08 Безопасность жизнедеятельности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.08 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.08 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 08 ОК 09 ОК 10	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные

	пострадавшим	специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	--------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	87
в т.ч. в форме практической подготовки	0
в т. ч.:	
теоретическое обучение	27
практические занятия	45
консультации	3
<i>Самостоятельная работа</i>	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета: 5 семестр	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет безопасности жизнедеятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-планирующая документация;
- комплект учебно-наглядных пособий: макеты защитных сооружений, макет участка местности учебного заведения и прилегающих районов; приборы дозиметрического контроля, газоизмерительные приборы;
- индивидуальные средства защиты органов дыхания и кожи, самоспасатели; медицинские средства защиты, санитарная сумка; первичные средства пожаротушения (в т. ч. все виды огнетушителей).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением на рабочем месте преподавателя с выходом в Internet;
- мультимедийный проектор.

Оснащение выполняется в соответствии с п. 6.2.1. Примерной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

3.2.1. Основные печатные издания

1 Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 313 с.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: Практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования /Н.В. Косолапова, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. — Москва: Академия, 2021.– 144 с.

3. Кошелев, А.А. Медицина катастроф. Теория и практика: учебное пособие / А.А. Кошелев. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 320 с.

4. Кривошеин, Д. А. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Д. А. Кривошеин, В. П. Дмитренко, Н. В. Горькова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 340 с.

5. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва: КноРус, 2022. — 333 с.

6. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона: учебное пособие для СПО / Ю. А. Широков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 488 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов: Профобразование, 2022. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

2. Кривошеин, Д. А. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Д. А. Кривошеин, В. П. Дмитренко, Н. В. Горькова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 340 с. — ISBN 978-5-8114-3376-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148144> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.09 Экономика организации

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.09 Экономика организации

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.09 Экономика организации» является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК1.2 ПК2.1 ПК2.3 ПК3.1- ПК3.3 ПК4.1 ОК 01- ОК 07	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 организовать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных.	организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; технико-экономические показатели деятельности гостиницы.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов					
	Общий объем часов	объем практической подготовки	Объем часов за 7 семестр	объем практической подготовки	Объем часов за 8 семестр	объем практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	110	74	72	51	38	23
Обязательная аудиторная	88	74	72	51	30	23

учебная нагрузка (всего)						
в том числе:						
теоретическое обучение	56	33	42	25	14	8
практические занятия	28	28	20	20	8	8
Промежуточная аттестация: текущая, 4 семестр	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа	16	9	10	6	6	3
Консультации	4	1	-	-	4	1
Промежуточная аттестация: экзамен, 8 семестр	6	3	-	-	6	3

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Зайцева, Н.А., Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие / Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Е.Н. Егорова,; под ред. А.Н. Лазарева. — Москва : КноРус, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-406-07363-6. — URL:<https://book.ru/book/932298> Текст : электронный.

2 Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09532-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/49267>.

3 Черезов Э.А., Экономика организации: учебное пособие. В.П.Самарин, Г.В.Черезов, Э.А.Карпов. – М.: КноРус, 2021. 304 с.

4 Фокина О.М., Экономика организации (предприятия): учебное пособие /О.М.Фокина, А.В.Соломка. М.: КноРус, 2021. 307 с.

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.10 Основы гостеприимства

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.10 Основы гостеприимства

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.10 Основы гостеприимства» является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК1.1- ПК1.2 ПК2.2 ПК3.2 ПК3.3 ПК4.2 ОК 01- ОК07 ОК 09 ОК 10 ДПК.2 ДПК.5	<ul style="list-style-type: none">– определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы;– организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;– организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания;– организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками служб;– ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;– ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;– разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;– контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы;– распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее;– определять этапы решения	<ul style="list-style-type: none">– структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;– принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;– функциональные обязанности сотрудников;– цели, функции и особенности работы службы приема и размещения;– стандартное оборудование службы приема и размещения;– порядок и технологии обслуживания;– правила поведения в конфликтных ситуациях;– технологии организации процесса питания;– требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и личной гигиены;– задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице;– требования к обслуживающему персоналу;– цели, средства и формы обслуживания;– технологии организации процесса

	<p>задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; – определять задачи поиска информации для выполнения профессиональной деятельности; – определять необходимые источники информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в гостиничной сфере; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; – излагать свои мысли на государственном языке; – оформлять документы; – описывать значимость своей профессии; – соблюдать нормы экологической безопасности; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<p>обслуживания гостей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности работы с различными категориями гостей; – принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; – перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж; – сервисные стандарты housekeeping; – критерии и показатели качества обслуживания; – методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; – 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; – номенклатуру информационных источников, применяемых в гостиничной индустрии; – приемы структурирования информации; – формат оформления результата поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – психологию личности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов; – правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности; – правила экологической безопасности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности – современные средства и устройства информатизации; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и
--	--	---

		процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.
--	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Общий объем часов	Объем практической подготовки	Объем часов за 3 семестр	Объем практической подготовки	Объем часов за 4 семестр	Объем практической подготовки
Объем образовательной программы	103	67	37	25	66	42
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	84		30		54	
в том числе:						
<i>теоретическое обучение</i>	64	38	22	13	42	25
практические занятия	16	16	8	8	8	8
<i>Консультации</i>	4	-	-	-	4	2
<i>Самостоятельная работа</i>	19		7	4	12	7
<i>Промежуточная аттестация дифзачёт 4 семестр</i>	2				2	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы);
- меловая доска;
- учебно-методический комплекс «Основы гостеприимства»;
- библиотечный фонд.

Техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;

- экран;
- компьютер.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники

- 1 Никольская Е.Ю., Семенова Л.В. Основы менеджмента и управление персоналом в индустрии гостеприимства: учебное пособие/ - М.: Русайнс, 2020 - 224 с.
- 2 Пасько О.В. Организация бронирования и продаж гостиничного продукта: учебное пособие/ - М.: КноРус, 2020 - 187 с.
- 3 Шаронов М.А. Сервисная деятельность: учебное пособие/ - М.: КноРус, 2020 - 282 с.

3.2.2 Профессиональные базы и информационные справочные системы

- 1 Все о туризме - туристическая библиотека. Режим доступа: <https://tourlib.net/>
- 2 Современные проблемы сервиса и туризма: журнал. Режим доступа spst-journal.org

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1 Ковальчук А.П. Организация предпринимательской деятельности в индустрии гостеприимства: учебное пособие/ - М.: Русайнс, 2020 - 162 с.
- 2 Никольская Е.Ю. Стратегии развития индустрии гостеприимства: под ред., Романюк А.В.: сборник статей/ - М.: Русайнс, 2020 - 233 с.
- 3 Парамонова Т.Н., Красюк И.Н. Маркетинг: (для СПО) учебное пособие/ - М.: КноРус, 2018 - 189 с.
- 4 Тимохина Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования. М: Издательство Юрайт, 2022. 300 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14985-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/490205>

3.2.4. Дополнительные источники

- 1 Романюк А.В. Планирование инвестиционной деятельности в индустрии гостеприимства: учебное пособие. М.: Русайнс, 2018 - 152 с.
- 2 Журнал «Вестник ИНЖЭКОНа». Серия Экономика.
- 3 Журнал «Гостиница и ресторан».
- 4 Журнал «Маркетинг в России и за рубежом».
- 5 Журнал гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства «Отель».
- 6 www.hbr-russia.ru - Журнал Harvard Business Review – Россия.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.11 Рекреационный туристический комплекс

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.11 Рекреационный туристический комплекс

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.11 Рекреационный туристический комплекс» является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК1.1- ПК1.2 ПК2.2 ПК3.2 ПК3.3 ПК4.2 ОК 01- ОК06 ОК 09 ОК 11 ДПК.1- ДПК.5	У1–находить туристские ресурсы как структурный элемент рекреационного туристского комплекса региона; У2– организовывать индустрию туризма как структурный элемент рекреационного туристского комплекса региона; У3 – определять макроэкономический, мезоэкономический и микроэкономический уровень управления рекреационным туристским комплексом РФ; У4–определять принципы кластерного подхода в развитии рекреационного туристского комплекса региона; У5 – использовать коммуникационную политику рекреационного туристского комплекса региона на макроуровне, мезоуровне и микроуровне; У6– находить индикаторы состояния туристского рынка в регионе; У7 – определять виды и цели рекламы в индустрии туризма; У8 – использовать механизмы для продвижения турпродукта по функциональным и структурным признакам; У9– определять тенденции в продвижении туристских территорий на современном этапе.	З1 – понятие и сущность рекреационного туристского комплекса региона; З2 – рынок туристских услуг рекреационного туристского комплекса региона; З3 – коммуникативную политику рекреационного туристского комплекса региона; З4 – особенности проектирования планировочной организации рекреационных туристических комплексов региона.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Общий объем часов	Объем практической подготовки	Объем часов за 8 семестр
<i>Объем образовательной программы</i>	68	47	68
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60	47	60
в том числе:			
<i>теоретическое обучение</i>	40	24	40
практические занятия	18	18	18
<i>Консультации</i>	2	1	-
<i>Самостоятельная работа</i>	8	4	8
<i>Промежуточная аттестация дифзачёт 8 семестр</i>	2		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- парты учащихся (в соответствие с численностью учебной группы);
- меловая доска;
- учебно-методический комплекс «Рекреационно-туристический комплекс региона»;
- библиотечный фонд.

Техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- компьютер.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники

- 1 Пенкина Н.В. Туристско-рекреационный комплекс: теоретико-методологические подходы к анализу: Учебно-методическое пособие. М.: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та, 2020. 173 с.
- 2 Рассохина Т.В. Менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для вузов. М: Издательство Юрайт, 2022. 210 с.
- 3 Рассохина Т.В. Организация туристской индустрии: менеджмент туристских дестинаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования. М: Издательство Юрайт, 2022. 210 с.
- 4 Шаронов М.А. Сервисная деятельность: учебное пособие. М.: КноРус, 2020. 282 с.

3.2.2 Профессиональные базы и информационные справочные системы

- 1 Все о туризме - туристическая библиотека. Режим доступа: <https://tourlib.net/> (дата обращения 10.04.2023)

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1 www.hbr-russia.ru - Журнал Harvard Business Review – Россия
- 2 http://www.cfin.ru/management/practice/manag_decis
- 3 <http://katalog.turjimpot.ru/turizm/c/7.1.1..phphttp://www/ozpp.ru/zknd/turi/>
- 4 <http://rudocs.exdat.com/docs/index>
- 5 http://www.tvmrk.ru/produkty/animatsionnye_programmy/
- 6 <http://www.mid.ru> – сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации.
- 7 <http://www.mkrf.ru> – сайт Министерства культуры Российской Федерации
- 8 <http://www.mvd.ru> – сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
- 9 <http://www.russiatourism.ru> – сайт Федерального агентства по туризму (Ростуризма)

3.2.4 Дополнительные источники

- 1 Александрова А.Ю. География туризма: учебник. М.: КноРус, 2020. 592 с.
- 2 Александрова А.Ю. Международный туризм: учебник. М.: КноРус, 2020. 459 с.
- 3 Ковальчук А.П. Организация предпринимательской деятельности в индустрии гостеприимства: учебное пособие. М.:Русайнс, 2020. 162 с.
- 4 Никольская Е.Ю. Стратегии развития индустрии гостеприимства: под ред., Романюк А.В., под ред.: сборник статей. М.: Русайнс, 2020. 233 с.
- 5 Чудновский А.Д. Организация детского туризма: учебно-практическое пособие. М.: Русайнс, 2020. 318 с.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.12 Основы экскурсионного дела

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.12 Основы экскурсионного дела

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.12 Основы экскурсионного дела» является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 1.3 ПК 4.1- ПК 4.3 ДПК.1- ДПК.5 ОК 01- ОК 06 ОК 09	У1 – использовать методические разработки форм и видов проведения экскурсий; У2 – использовать информационные источники (справочную литературу, исторические документы, научную литературу, электронные средства массовой информации); У3 – определять цели, задачи и тему экскурсии; У4 – определять ключевые позиции программы экскурсии; У5 – организовывать протокольные мероприятия при встрече туристов, в начале и при завершении экскурсии; У6 – использовать офисные технологии; У7 – составлять «Пакет экскурсовода»; У8 – согласовывать место встречи экскурсионной группы и организовывать встречу; У9 – использовать методические приемы показа экскурсионных объектов; У10 – проводить инструктаж о правилах поведения в группе; У11 – использовать микрофон и усилительную технику; У12 – вести отчеты по установленной форме;	31 – экскурсионную теорию; 32 – технику подготовки экскурсии; 33 – объекты экскурсионного показа и критерии отбора объектов экскурсионного показа; 34 – достопримечательности в контексте истории, географии и культуры; 35 – техники поиска информационных материалов в сети Интернет; 36 – методику проведения экскурсий; 37 – методические приемы показа экскурсионных объектов; 38 – правила делового протокола и этикета; 39 – технику использования микрофона и усилительных средств; 310 – техники ведения переговоров, публичных выступлений, экскурсионного рассказа, ответов на вопросы; 311 – правила обслуживания на транспорте и правила поведения на конкретном виде транспорта; 312 – характеристики транспортных средств, необходимых на маршруте экскурсии; 313 – перечень необходимых документов (билеты, путевки, ваучеры);

	У13 – проводить инструктаж о правилах поведения в группе и на конкретном виде транспорта; У14 – проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; У15 – производить анализ и отбор конкретных организаций, необходимых для обеспечения проведения экскурсии; У16 – заключать договоры на обслуживание экскурсантов силами сторонних организаций; У17 – проверять наличие необходимых документов (билетов, путевок, ваучеров); У18 – вести отчеты по установленной форме.	314 – формы установленной отчетности и правила их ведения; 315 – инструкции и правила техники безопасности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Общий объем часов	Объем практической подготовки	Объем часов за 7 семестр	Объем практической подготовки	Объем часов за 8 семестр	Объем практической подготовки
Объем образовательной программы	98	66	37	39	66	27
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	79		47		32	
в том числе:						
<i>теоретическое обучение</i>	51	38	33	29	42	25
практические занятия	26	16	14	14	12	12
Консультации	2	-	-	-	2	1
Самостоятельная работа	19		4	6	12	4
Промежуточная аттестация дифзачёт 8 семестр	1				2	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены

следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы);
- меловая доска;
- учебно-методический комплекс «Основы экскурсионного дела»;
- библиотечный фонд.

Техническими средствами обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- компьютер.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники

- 1 Балюк Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования. М: Издательство Юрайт, 2022. 237 с.
- 2 Жираткова Ж. В. Организация экскурсионной деятельности: учебник и практикум для вузов. М: Издательство Юрайт, 2022. 189 с.
- 3 Шаронов М.А. Сервисная деятельность: учебное пособие. М.: КноРус, 2020. 282 с.

3.2.2 Профессиональные базы и информационные справочные системы

- 1 Все о туризме - туристическая библиотека. Режим доступа: <https://tourlib.net/> (дата обращения 10.04.2023)
- 2 Современные проблемы сервиса и туризма: журнал. Режим доступа spst-journal.org (дата обращения 10.04.2023)

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1 Александрова А.Ю. География туризма: учебник. М.: КноРус, 2020. 592 с.
- 2 Александрова А.Ю. Международный туризм: учебник. М.: КноРус, 2020. 459 с.
- 3 Ковальчук А.П. Организация предпринимательской деятельности в индустрии гостеприимства: учебное пособие. М.: Русайнс, 2020. 162 с.
- 4 Никольская Е.Ю. Стратегии развития индустрии гостеприимства: под ред., Романюк А.В., под ред.: сборник статей. М.: Русайнс, 2020. 233 с.
- 5 Чудновский А.Д. Организация детского туризма: учебно-практическое пособие. М.: Русайнс, 2020. 318 с.

3.2.3. Дополнительные источники

- 1 Романюк А.В. Планирование инвестиционной деятельности в индустрии гостеприимства: учебное пособие. М.: Русайнс, 2018. 152 с.
- 2 Журнал «Вестник ИНЖЭКОНа». Серия Экономика.
- 3 Журнал «Гостиница и ресторан».

- 4 Журнал «Маркетинг в России и за рубежом».
- 5 Журнал гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства «Отель».
- 6 www.hbr-russia.ru - Журнал Harvard Business Review – Россия.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОПД.13 Основы финансовой грамотности

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.13 Основы финансовой грамотности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПД.13 Основы финансовой грамотности» является вариативной частью общепрофессионального учебного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 11	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов производить оплату с применением различных видов платежных средств определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей выбирать продукты страхования оформлять налоговую декларацию оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер выявлять нормативные основания по защите прав потребителей выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование, расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания виды платежных средств страхование и его виды налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация) правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц основы предпринимательства

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов			
	Всего	Объем практической подготовки	6 семестр	Объем практической подготовки
Объем образовательной программы	42	0	42	0
<i>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</i>	36	-	36	-
в том числе:				-
<i>теоретическое обучение</i>	34	-	34	-
практические занятия	-	-	-	-
<i>Консультации</i>	-	-	-	-
Самостоятельная работа	6	-	6	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2	-	2	-

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»,

оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- учебная доска;
- учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины).

техническими средствами обучения:

- компьютер;
- принтер;
- сканер;
- мультимедиапроектор;
- экран с потолочным креплением;
- Интернет.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные источники:

1 Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/В. Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-406-10684-6. — URL: <https://book.ru/book/946262> (дата обращения: 13.06.2023)

2 Жданова А., Савицкая Е. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. СПО. - М. :Вако, 2020. 400с.

3 Куликов Л.М. Основы экономической теории: учебное пособие / Л.М. Куликов. — Москва: КноРус, 2023. — 247 с. — ISBN 978-5-406-11337-0. — URL: <https://book.ru/book/948710> (дата обращения: 12.06.2023)

4 Солодкая Н.В. Основы экономики: учебник / Н.В. Солодкая. — Москва: КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-10112-4. — URL: <https://book.ru/book/944642> (дата обращения: 10.06.2023)

5 Шимко П.Д. Основы экономики: учебник / П. Д. Шимко. — Москва: КноРус, 2023. — 291 с. — ISBN 978-5-406-10660-0. — URL: <https://book.ru/book/945922> (дата обращения: 10.06.2023)

3.2.2 Периодические издания

1 Журнал «Дружи с финансами» URL: <https://vashifinancy.ru/> (дата обращения: 10.06.2023)

2 Dovor Finance - журнал финансовой грамотности URL: <https://dovor-finance.ru/> (дата обращения: 10.06.2023)

3 Коммерсантъ - Деньги - новости, информация - Газета.Ru URL: <https://www.gazeta.ru/> (дата обращения: 10.06.2023)

Аннотация к рабочей программе

профессионального модуля ПМ.01 Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
Знать:	законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приема и размещения;
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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 386
в том числе в форме практической подготовки 358

Из них на освоение МДК 01.01 151
МДК 01.02 85
в том числе самостоятельная работа 68
практики, в том числе учебная 72
производственная 72
Промежуточная аттестация 12

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа), часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1. 1. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения	80	76	30				72	72
ПК 1. 2. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.	90	86	42	24	68			
Объем практической подготовки		129	129	30	24	16	24		
ПК 1. 3. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла	96	90	22					
Объем практической подготовки		79	79	64	-	14	-		

ПК 1. 3. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Учебная практика, часов	72							
Объем практической подготовки		72							
ПК 1. 3. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							
Объем практической подготовки		72							
Всего:		386	318	94	24	68	24	72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- стойка ресепшн;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- стойка регистрации (ресепшн) включающая в себя:
- телефон;
- настенные часы;
- факс;
- копировальный аппарат;
- стеллаж для регистрационных карточек;
- стойка для хранения ключей;
- машинка для кредитных карт (имитация);
- компьютерный терминал с принтером;
- стеллаж для файлов аудиторской проверки соответствия данных о заселении и счетов;
- стеллаж для ваучеров;
- сейф;
- место хранения наличности.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы для гостиниц.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 304 с.

2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 7-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 240 с.

3. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва: КноРус, 2021. — 198 с.

4. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства : учебное

пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 190 с.

5. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с.

6. Николенко П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-5759-5.

7. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса: учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5823-3

8. Свириденко Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для СПО / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2.

9. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с.

10. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Захарова, Н. А. Гостиничная индустрия : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93537>

2. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства : учебное пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013648-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225691>— Режим доступа: по подписке.

3. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09029-9. — URL: <https://book.ru/book/942119>— Текст : электронный.

4. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495428>

5. Николенко П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум : учебное пособие / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-5759-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146819> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса :

учебное пособие для СПО / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5823-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146676>

7. Радыгина, Е. Г. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Г. Радыгина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-4488-0955-2, 978-5-4497-0798-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100399>

8. Свириденко Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для СПО / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> (дата обращения: 21.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14985-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490205>

10. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490206>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гостиницы [Электронный ресурс]. URL: <https://web-3.ru/hotel/>
2. Портал про гостиничный бизнес [Электронный ресурс]. URL: <https://prohotel.ru/>
3. Отель: журнал [Электронный ресурс]. URL: журналотель.рф
4. Пять звезд: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://5stars-mag.ru/>
5. HOTELIER.PRO: журнал [Электронный ресурс]. URL: <https://hotelier.pro/>
6. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

Аннотация к рабочей программе

профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ВД 2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 368

в том числе в форме практической подготовки 342

Из них на освоение МДК 02.01 148

МДК 02.02 70

в том числе самостоятельная работа 56

практики, в том числе учебная 72

производственная 72

Промежуточная аттестация 12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа)*, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК1-ОК6,	Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.	148	78	16					72	72
Объем практической подготовки		125	125	40	-	17	-			
ПК 2.3. ОК7 - ОК10	Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.	70	72	26						

Объем практической подготовки	67	67	58	-	8	-		
Учебная практика, часов	72							
Объем практической подготовки	72							
Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							
Объем практической подготовки	72						72	72
Всего:	368	150	42	-	-	-	72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания».

Лаборатории:

«Учебный ресторан»;

«Учебный Бар»;

«Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет Актовый зал

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Организации обслуживания в организациях общественного питания»:

АРМ-преподавателя АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;

- телевизор;

- компьютер.

- комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;

- инструкция и журнал по технике безопасности;

- комплект учебно-методической документации.

«Учебный ресторан»;

АРМ-преподавателя АРМ-студента

Мультимедийное оборудование

Аппарат настольный Mixn Machine VM 25026 Блендер BarBoss Advance VM10101

Кофемашина "SAECO MAGIC" Льдогенератор SIMAG

Машина посудомоечная ELECTROLUX WT65E Моноблок Firich Glaive RT-565-R4

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4 Моноблок Firich Glaive RT-565-R4 Панель

плазменная Samsung PS-50 B850 Принтер Star 654

Принтер Star 654 Принтер Star SP-298 Салат-бар

Шкаф винный

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;

- телевизор;

- компьютер.

«Учебно-производственная мастерская при лаборатории" (учебный бар):

- блендер VEMA FR 2055

- кофемашина SAECO ROYAL Cappuccino Silver-gray Льдогенератор SIMAG

Машина посудомоечная ELECTROLUX WT4 Миксер д/мол.коктейлей

Шкаф винный

Моноблок Firich Glaive RT-565-R4 Принтер Star 654

- комплекты стеклянной и металлической посуды, барных приборов, столового белья;

- инструкция и журнал по технике безопасности;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационно-коммуникационных технологий»:

-АРМ-преподавателя;

-АРМ-студента;

- мультимедийное оборудование;
- вычислительный блок Forrum Imperium;
- комплект интерактивного оборудования MS-PWD 50;
- ноутбук Fujitsu Siemens ESPRIMO Mobile V6535, 15 штук;
- стол мобильный компьютерный 800*1800*800;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- телевизор;
- компьютер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

- 1 Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 7-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 240 с.
- 2 Любецкая, Т.Р., Организация и технология обслуживания в барах, буфетах: учебник / Т.Р. Любецкая, В.В. Бронникова. — Москва : КноРус, 2019. — 246 с. — ISBN 978-5-406-06591-4. — URL:<https://book.ru/book/930526>. — Текст: электронный.
- 3 Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум : учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3
- 4 Организация обслуживания в организациях общественного питания / Л.Л. Счесленок, Ю.В. Полякова, Л.П. Сынгаевская. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 336 с.
- 5 Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 272 с.

3.2.2. Основные электронные издания

- 1 Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04578-9. — Текст:

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491583>
- 2 Любецкая, Т.Р., Организация и технология обслуживания в барах, буфетах: учебник / Т.Р. Любецкая, В.В. Бронникова. — Москва: КноРус, 2019. — 246 с. — ISBN 978-5-406-06591-4. — URL:<https://book.ru/book/930526> — Текст: электронный.
 - 3 Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с.
 - 4 Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум : учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-9490-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195513> Режим доступа: для авториз. пользователей.
 - 5 Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08333-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491840>
 - 6 Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491865>
 - 7 Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская, О. В. Автюхова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14029-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491498>
 - 8 Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07919-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491834>
 - 9 Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09961-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491189>
 - 10 Технология продукции общественного питания. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Г. Кульнева, В. А. Голыбин, Ю. И. Последова, В. А. Федорук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13210-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495359>

Аннотация к рабочей программе

профессионального модуля ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
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 языке

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и

	эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; – планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 501

в том числе в форме практической подготовки 450

Из них на освоение МДК 03.01 227

МДК 03.02 70

МДК 03.03 54

в том числе самостоятельная работа 80

практики, в том числе учебная 72

производственная 72

Промежуточная аттестация 24

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК			Практики		Консультации	
				Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
лаборат. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 3.1, ОК 01-03	Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	227	193	182	74	-			6	39
ПК 3.2, ПК 3.3, ОК. 04-10	Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	70	66	56	54	-			2	8
ВД 1, ПК 3.1, ОК 07.	Раздел 3. Организация и технология проведения инвентаризации в гостиничном хозяйстве	54	47	39	14	-			1	9
	Учебная практика, часов	72	72				60			12

	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72				60		12	
	Всего:	501	450	277	142	-	72	72	9	80

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебные кабинеты:

- 1) иностранного языка;
- 2) правового и документационного обеспечения управления;
- 4) инженерных систем гостиницы и охраны труда;
- 5) безопасности жизнедеятельности.

Тренинговые кабинеты:

- 1) информатики и информационно-коммуникационных технологий;
- 2) гостиничный номер.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
- справочная и нормативная документация, образцы бланков-заказов, актов, анкет, договоров
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.)

Технические средства обучения: телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет, комплект учебно-методической документации.

В кабинете иностранного языка должен быть полный комплект средств обучения в виде учебных книг для курса иностранного языка по программе данного типа учебного заведения:

- учебники (по количеству обучающихся в группе);
- словари (двуязычные, по количеству обучающихся в группе).

В кабинете необходимо предусмотреть достаточный комплект методической литературы для преподавателя, включающий специальную методическую литературу, программы обучения иностранному языку в данном учебном заведении, справочную литературу лингвистического характера, образовательный стандарт по иностранным языкам, паспорт кабинета.

Перечень средств обучения: компьютеры, видеомэагнитофон, аудио – музыкальный центр, копировальный аппарат, сканер, факсимильный аппарат, автоответчик, принтер, плоттер, специализированная мебель, специальное оборудование (modem, smart и т.д.), компьютерные программы

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютеры, копировальный аппарат, сканер, факсимильный аппарат, специализированная мебель, специальное оборудование (modem, smart и т.д.), принтер, автоответчик, комплект бланков документов по предоставлению питания в номере, экран настенный, видеофильмы отражающие содержание дисциплины, гостиная с мягкой кожаной мебелью, телевизор, мини-бар, спальня с двуспальной кроватью, прикроватными тумбами, консолью, туалетная комната с раковиной, унитазом, биде, зеркалом, подсобная комната с рабочей тележкой.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты форм и заявок, слайды, видеоматериал, фото-материал на дисках, сайты Интернета.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, ПК

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которая проходит рассредоточено.

Тренинговый кабинет: Гостиничный номер (стандартный с двумя кроватями)

Основное и вспомогательное технологическое оборудование

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во единиц на 15 рабочих мест
1.	Кровать одноместная	2 шт.
2.	Прикроватные тумбочки	2 шт.
3.	Настольная лампа (напольный светильник)	1 шт.
4.	Бра	2 шт.
5.	Мини – бар	1 шт.
6.	Стол	1 шт.
7.	Кресло	2 шт.
8.	Стул	1 шт.
9.	Зеркало	1 шт.
10.	Шкаф	1 шт.
11.	Телефон	1 шт.
12.	Верхний светильник	1 шт.
13.	Кондиционер	1 шт.
14.	Телевизор	1 шт.
15.	Гладильная доска	1 шт.
16.	Утюг	1 шт.
17.	Душевая кабина	1 шт.
18.	Унитаз	1 шт.
19.	Раковина	1 шт.

20.	Зеркало в ванной комнате	1 шт.
-----	--------------------------	-------

Инструмент, приспособления, принадлежности, инвентарь

№ п/п	Наименование инструмента, приспособлений, инвентаря и других средств обучения	Кол-во единиц на 15 рабочих мест	
		для индивидуального пользования	для группового использования
1.	Одеяло	2 шт.	2 шт.
2.	Подушка	2 шт.	2 шт.
3.	Покрывало	2 шт.	2 шт.
4.	Комплект постельного белья	2 шт.	4 шт.
5.	Шторы	2 шт.	2 шт.
6.	Напольное покрытие	1 шт.	1 шт.
7.	Укомплектованная тележка горничной	1 шт.	1 шт.
8.	Ершик для унитаза	1 шт.	1 шт.
9.	Ведерко для мусора	1 шт.	1 шт.
10.	Держатель для туалетной бумаги	1 шт.	1 шт.
11.	Стакан	2 шт.	2 шт.
12.	Полотенце для лица	2 шт.	2 шт.
13.	Полотенце для тела	2 шт.	2 шт.
14.	Полотенце для ног	2 шт.	2 шт.
15.	Салфетка на раковину	2 шт.	2 шт.
16.	Полотенце коврик	1 шт.	1 шт.
17.	Парфюмерно-косметические принадлежности	2 комплекта	15 комплектов
18.	Пылесос	1 шт.	1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Печатные издания

Нормативные документы:

1. Правила предоставления гостиничных услуг (последняя редакция 9 октября 2015. № 1085 Москва)
2. Федеральный закон « Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996(№ 132-ФЗ последняя редакция)
3. ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования»
4. Приказ № 86 от 21 июля 2005 года «Об утверждении системы классификации гостиниц и других средств размещения»

Основные источники:

- 1 Гончарова Т.А. Английский для гостиничного бизнеса: учебное пособие для СПО. М.: Академия, 2020. 189 с.

2 Воробьева С.А., Киселева А.В. Деловой английский для гостиничного бизнеса: учебное пособие для СПО. М.: Юрайт, 2020. 339 с.

3 Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2020. 304с.

4 Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2019.

5 Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. «Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства». Учебное пособие. М.: КНОРУС, 2018. 200с.

6 Тимохина Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2017. 336 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1>

3.2.2 электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.booking.ru
2. www.tripadvisor.ru
3. www.russiatourism.ru
4. www.turist.rbc.ru

Аннотация к рабочей программе

профессионального модуля ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

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

продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">– 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	<ul style="list-style-type: none">– 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	<ul style="list-style-type: none">– 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;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.							Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.			Практики		консультации	промежуточная аттестация	
			всего, часов	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)*	учебная, часов	производственная, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 1-11 Л5, Л8, Л11, Л13-Л26	Раздел 1 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	226	92	60	24	-	-	6	6	38
Объем практической подготовки		194		60		-	-	3	6	27
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 1-11 Л5, Л8, Л11, Л13-Л26	Раздел 2 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	74	62	12		-	-	2	-	12

	и для службы бронирования и продаж									
Объем практической подготовки		70		12				1		9
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 1-11 Л5, Л8, Л11, Л13-Л26	Раздел 3 Услуги туроперейтин га	76	36	20		-	-	2	6	12
Объем практической подготовки		64		20			-	1		9
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 1-11 Л5, Л8, Л11, Л13-Л26	Учебная практика	72				72	-	-	-	12
Объем практической подготовки		72				72				
ПК 4.1. – ПК 4.3. ОК 1-11 Л5, Л8, Л11, Л13-Л26	Производстве нная практика (по профилю специальност и), часов	72					72	-	-	12
Объем практической подготовки		72					72			
	Всего:	526	190	92	24	72	72	4	6	86

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- комплект форм, бланков для бронирования;
- видеофильмы по различным темам;
- учебно-методическая документация (комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж, иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж и услуг туроперейтинга).

техническими средствами:

- автоматизированное рабочее место работника службы бронирования;
- программное обеспечение профессионального назначения

Лаборатории учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями).

Оснащенные базы практики: учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Администрирование отеля».

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭОР), эор.мггтк.рф, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания

1 Английский язык для индустрии гостеприимства: Учебное пособие / Ишимцева К. В., Мотинова Е. Н., Темякова В. В. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 256 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-409-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473487>

2 2. Английский язык для индустрии гостеприимства : учеб. пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 203 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a9e593b437e4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/947559>

3 Гришко, Н. И. Гостиничное хозяйство: учебное пособие / Н. И. Гришко. - Минск : РИПО, 2021. - 249 с. - ISBN 978-985-7234-98-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854173>

4 Можаяева, Н. Г. Индустрия гостеприимства: практикум : учеб. пособие / Н.Г. Можаяева, М.В. Камшечко. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 120 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-567-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961505>

5 Можаяева, Н. Г. Гостиничный сервис: учебник / Н.Г. Можаяева, Г.В. Рыбачек. — 2-е изд., испр. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 242 с. + Доп. Материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1041498. - ISBN 978-5-16-015561-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1668958>

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1 <http://www.travelmole.com>
- 2 <http://www.hotelnews.ru>
- 3 <http://www.stonef.ru/history.htm>
- 4 <http://all-hotels.ru>
- 5 <http://www.amadeus.ru>
- 6 <http://www.gaomoskva.ru>
- 7 <http://www.hotelsinfoclub.ru/archive>
- 8 <https://worldskills.ru>
- 9 <https://nationalteam.worldskills.ru>
- 10 http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
- 11 <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
- 12 <http://prohotel.ru/>

3.2.3 Профессиональные базы и информационные справочные системы

1 Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>

2 Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/titles.asp>

3.2.4 Дополнительные источники (при необходимости)

1 Быстров, С. А. Организация гостиничного дела : учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-514-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856700>

2 Джум, Т. А. Организация гостиничного хозяйства: учебное пособие / Т. А. Джум, Н. И. Денисова. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - ISBN 978-5- 9776-0176-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023717>

3 Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Беякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010163-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023718>

3.2.5 Периодические издания:

- 1 «Отель»
- 2 «Пять звезд»
- 3 «Гостиница и ресторан»
- 4 «PRO - отель»
- 5 «Планета отелей. Тенденции. Менеджмент. Инвестиции».

Аннотация к рабочей программе

профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии 25627 Портье

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Выполнение работ по профессии 25627 Портье»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии 25627 Портье» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
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
ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных

	ресурсах и персонале.
ПК 4.2.	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей; - разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; - выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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;
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 150
 в том числе в форме практической подготовки 144
 самостоятельная работа 24
 практики, в том числе учебная 72
 производственная 72
 Промежуточная аттестация 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 1.1-ПК 1.3 ОК 01 – ОК 11	Учебная практика	72	72	72	60		12		72	
ПК 4.1-ПК 4.3 ОК 01 – ОК 11	Производственная практика	72	72	72	60		12			72
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	150	144	144	120		24	6	72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета – стойка бронирования и продаж гостей с модулем он-лайн бронирования:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- комплект форм, бланков для бронирования;
- видеофильмы по различным темам.

Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Fidelio, Libra или др.)

Персональный компьютер

Стойка ресепшн

Телефон

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)

Сейф

POS-терминал

Шкаф для папок

Детектор валют

Лотки для бумаги

Учебного кабинета:

1. Инженерных систем гостиницы и охраны труда.

Тренинговых кабинетов:

1. Гостиничный номер;
2. Служба приема и размещение гостей;
3. Служба бронирования гостиничных услуг;
4. Служба продажи и маркетинга.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Учебная мебель; дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

Тренинговые кабинеты:

служба бронирования гостиничных услуг: посадочные места по количеству обучающихся, компьютеры с выходом в интернет, программное обеспечение «Система автоматизации гостиниц. Эдельвейс» версия 6.15.04, комплект бланков документации, комплект учебно-методической документации

Служба приема и размещения гостей

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема

и размещения / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 304 с.

2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 7-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 240 с.

3. Косолапов, А.Б., Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства: учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. — Москва: КноРус, 2021. — 198 с..

4. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с.

5. Николенко П. Г. Проектирование гостиничной деятельности. Практикум: учебное пособие / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-8114-5759-5.

6. Николенко П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса: учебное пособие для спо / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5823-3

7. Свириденко Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2.

8. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с.

9. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1 <http://www.travelmole.com>
- 2 <http://www.hotelnews.ru>
- 3 <http://www.stonef.ru/history.htm>
- 4 <http://all-hotels.ru>
- 5 <http://www.amadeus.ru>
- 6 <http://www.gaomoskva.ru>
- 7 <http://www.hotelsinfoclub.ru/archive>
- 8 <https://worldskills.ru>
- 9 <https://nationalteam.worldskills.ru>
- 10 http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
- 11 <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
- 12 <http://prohotel.ru/>

3.2.4 Профессиональные базы и информационные справочные системы

- 1 Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>
- 2 Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/titles.asp>

