

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

(в составе ПОП)

Директор КМПО РАНХиГС

Шабалина Т.Ю.



«15» февраля 2022 г.

АННОТАЦИИ

рабочих программ профессиональной подготовки


по специальности

43.02.14 «Гостиничное дело»

Форма обучения: очная

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

 Гасанов С.Ф.

«14» февраля 2022 г.

Москва, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Профессиональная подготовка	
Общая характеристика программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	3
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
1. Основы философии.....	5
2. История.....	5
3. Иностранный язык в профессиональной деятельности.....	6
4. Физическая культура.....	6
5. Адаптивная физическая культура.....	7
6. Основы финансовой грамотности.....	7
7. Русский язык и культура речи.....	
Математический и общий естественнонаучный цикл	
8. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности.....	8
Общепрофессиональные дисциплины	
9. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле.....	9
10. Основы маркетинга гостиничных услуг.....	10
11. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности.....	10
12. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия.....	11
13. Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия.....	12
14. Иностранный язык (второй).....	12
15. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса.....	13
16. Безопасность жизнедеятельности.....	13
17. Индустрия гостеприимства.....	
18. Сервисная деятельность.....	
19. Коммуникативные технологии.....	
20. Кухня народов мира.....	
21. Кухня народов мира.....	
22. Организация досуга проживающих.....	
23. Организация досуга проживающих.....	
24. Организация работы в барах.....	
25. Туристско-рекреационный потенциал территории.....	
26. Дизайн гостиничного комплекса.....	
Профессиональный цикл	
Профессиональные модули	
25. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.....	19
26. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.....	21
27. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.....	
28. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.....	
29. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.....	
30. Производственная (преддипломная) практика.....	23
31. Государственная итоговая аттестация.....	24

ВВЕДЕНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016г. № 1552, предполагает освоение обучающимися образовательной программы в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «специалист по гостеприимству».

Целью изучения профессиональных дисциплин и модулей по специальности «Гостиничное дело» является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

При составлении рабочих программ дисциплин (модулей) учитывались сформулированные в стандарте общие и профессиональные компетенции, находящиеся в тесной междисциплинарной связи.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА (ПП)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016г. № 1552.

Осуществление реализации рабочих программ предусмотрено на государственном языке.

Освоение дисциплин (модулей) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Дисциплины (модули) входящие в образовательную программу обеспечены учебно-методической документацией.

В рабочих программах учебных дисциплин (модулей) четко сформулированы конечные требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

Рабочие программы профессиональных модулей включают проведение учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016г. № 1552 и программой профессионального модуля.

Содержание и результат практики, проводимой в рамках профессионального модуля согласован с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Учебная практика проводится на базе колледжа, а производственная (по профилю специальности) практика на базе организаций, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося.

Фонды оценочных средств профессиональных модулей включают средства оценки персональных достижений, обучающихся полученных при прохождении практики в рамках профессионального модуля. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании аттестационного листа, аттестация по производственной практике (по профилю специальности) с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фонда оценочных средств прохождения практики процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Программа учебной дисциплины имеет следующую структуру:

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
 - 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Программа профессионального модуля имеет следующую структуру:

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
 - 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
 - 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
 - 2.1. Структура профессионального модуля
 - 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля
3. Условия реализации программы профессионального модуля
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение реализации программы
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ (ОГСЭ)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Дисциплина «Основы философии» входит в Общий-гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **72 часа**.

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Дисциплина «История» входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте;
- демонстрировать гражданско-патриотическую позицию.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (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 государств и регионов мира;
- назначение 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;
- ретроспективный анализ развития отрасли.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **48 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **210 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) ПО ВЫБОРУ (ОГСЭ.04)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина «Физическая культура» входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **352 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04.02 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина «Адаптивная физическая культура» входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **352 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Дисциплина «Психология общения» входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;

- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- приемы саморегуляции в процессе общения.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **50 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;
- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;
- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;
- грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;
- анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма и др.);
- оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов;
- использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты;
- определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс;
- применять полученные теоретические и практические знания для определения экономически рационального поведения;
- применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег;
- использовать банковские карты, электронные деньги;
- пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом;
- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни;
- осуществлять выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности;
- применять знания о депозите, управления рисками при депозите;
- применять знания о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшение стоимости кредита;
- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;

- оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- экономические явления и процессы общественной жизни;
- структуру семейного бюджета и экономику семьи;
- накопления и инфляцию;
- роль депозита в личном финансовом плане;
- понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита;
- роль кредита в личном финансовом плане;
- расчетно-кассовые операции;
- хранение, обмен и перевод денег;
- различные виды платежных средств;
- формы дистанционного банковского обслуживания;
- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;
- виды ценных бумаг;
- сферы применения различных форм денег;
- основные элементы банковской системы;
- 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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **36 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.07 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения и речевого этикета в различных сферах и ситуациях общения.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные понятия лингвистики, ортологии, культуры речи и стилистики;
- особенности речи в различных условиях общения;

- орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
- принципы создания различных типов устных и письменных тестов.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **42**

часа.

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ (ЕН)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в Математический и естественнонаучный цикл профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **154**

часа.

Форма промежуточной аттестации: **экзамен.**

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ОП)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 01 МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСТИНИЧНОМ ДЕЛЕ

Дисциплина «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее;
- определять этапы решения задачи;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы;
- организовывать процесс работы службы;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;
- проводить обучение, персонала службы;
- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы; оценивать эффективность работы службы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психология коллектива;
- методики определения потребностей службы гостиницы в материальных ресурсах и персонале;
- структуру службы;
- структура и место службы в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
- правила поведения в конфликтных ситуациях;
- кадровый состав службы, его функциональные обязанности;
- требования к обслуживающему персоналу;
- методику проведения тренингов для персонала;
- критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **138 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

Дисциплина «Основы маркетинга гостиничных услуг» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать состояние спроса потребителей на услуги гостеприимства;
- представить зависимость объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды;
- определить целевой сегмент потребителей гостиничных услуг;
- решить ситуационные задания на определение использования рыночных концепций маркетинга;
- определить рыночный жизненный цикл гостиничного продукта и способы его продления;
- разработать практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- разработать рекламное обращение гостиничного предприятия для различных целевых сегментов;
- сформировать рекламные материалы (брошюру, каталог, буклет и т.д.);
- разработать программу рекламной компании гостиничного предприятия;
- решать проблему выбора средств распространения рекламы и оценка ее эффективности»;
- использовать методы поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет»;
- анализировать рынок гостиничных услуг, для определения инструментов маркетинга, применяемых в гостиничном предприятии;
- демонстрировать навыки составления анкет;
- демонстрировать навыки оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее повышению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- знание особенностей маркетинга в гостиничной деятельности, его цели и методологию;
- определять объекты маркетинговой деятельности;
- потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом, понятие «гостиничный продукт», его специфические черты;
- описывать факторы, формирующие окружающую среду предприятия;
- знать рыночные стратегии маркетинга и их применение предприятием гостеприимства;
- знать основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка;
- особенности развития рынка гостиничных услуг;
- указывать особенности сегментации рынка гостиничных услуг и стратегии охвата целевого рынка;
- знать и перечислять составляющие комплекса маркетинга, его базовые элементы;

- характерные особенности и принципы формирования комплексного гостиничного продукта;
- определять особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политика гостиничного предприятия;
- оценивать каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг;
- определять основные направления продвижения гостиничного продукта: реклама, «PR», персональные продажи и средства стимулирования сбыта;
- называть специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта, определять виды стимулирования сбыта;
- определять составляющие элементы фирменного стиля гостиничного предприятия и пути формирования;
- описывать методологию маркетинговых исследований, цели, задачи, объекты и этапы исследований;
- определять виды, источники сбора информации;
- определять методы изучения и анализа предпочтений потребителей гостиничных услуг, специфику проведения опросов и составления анкет;
- описывать основные понятия конкурентоспособности гостиничного предприятия и гостиничного продукта;
- определять факторы и виды конкуренции, критерии оценки;
- объяснять взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦГ.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **92 часа**.

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;
- права потребителей в гостиничном бизнесе;
- специфика договорных отношений с гостями отеля;
- нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице;
- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе;

- характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- роль и значения делопроизводства в системе управления гостиницей;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документооборота;
- общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **82 часа**.
 Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
- выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения
- управлять материально-производственными запасами
- применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- применять методы максимизации доходов гостиницы;
- анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы;
- применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы;
- вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов;
- отражать операции по бронированию номеров;
- вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц;
- разработать план самообразования, определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия;
- организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта; объективно оценить результаты профессионального роста;
- 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;
- применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности;

- владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
- методы и формы оплаты труда;
- 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;
- принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда
- принципы управления материально-производственными запасами
- 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;
- методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы;
- 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;
- методику экономического самообразования, содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия, показатели профессионального и личного развития;
- нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов;
- причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения;
- специфику различных функциональных –смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере;
- средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания;

- 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **136 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Дисциплина «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять нарушения в системах жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих;
- контролировать выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий;
- основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов;
- типовые архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов;
- состав инженерных служб гостиничных комплексов;
- требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов;
- порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения;
- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **86 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимые для овладения устными и письменными формами общения на иностранном языке в ограниченных ситуациях бытового и профессионального общения;
- правила делового этикета, принятые в странах изучаемого языка;
- правила ведения деловой переписки на иностранном языке при оказании услуг в гостиничном сервисе;
- правила заполнения на иностранном языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации;
- источники общей и профессиональной информации на иностранном языке;
- правила перевода профессионально ориентированных текстов.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **238 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

Дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия, определить необходимые ресурсы, реализовать составленный план;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- излагать свои мысли на государственном языке;
- оформлять документы;
- 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;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;

- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы, определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;
- планировать и прогнозировать продажи;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана;
- порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей;
- структура плана для решения задач;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психология коллектива, психология личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов;
- 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;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- методы планирования труда работников службы приема и размещения;
- структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- методы планирования труда работников службы питания;
- структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;
- методика 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 гостиничным предприятием;
- принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;
- методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- структура 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **118 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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 пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **86 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА

Дисциплина «Индустрия гостеприимства» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить сравнительный анализ истории становления и развития индустрии гостеприимства в России, Европе, Америке;
- определять классификацию номеров и гостиниц, типы и виды гостиничных и туристских предприятий;
- особенности влияния гостиничных цепей на совершенствование деятельности гостиничных предприятий;
- проводить анализ организационных структур гостиничных предприятий различных типов и классов обслуживания.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- историю развития гостиничных предприятий;
- классификацию гостиничных комплексов;
- характеристику и особенности гостиничных услуг;
- современные тенденции развития гостиниц;
- организационную структуру гостиничных предприятий;
- характеристику средств размещения по функциональному назначению.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **90 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дисциплина «Сервисная деятельность» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять сервисную деятельность на сервисных предприятиях с учетом межличностных отношений;

- осуществлять сервисную деятельность на сервисных предприятиях с учетом информационных технологий;
- планировать конкретные услуги в сфере сервиса на профессиональном уровне.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- социальное значение общения, его разновидности и формы, роль коммуникации в сервисной деятельности, механизмы действия и способы проявления законов и закономерностей в различных типах межличностных отношений;
- содержание ключевых (категориальных) понятий предмета «Сервисная деятельность», таких как «услуга», «сервис», «потребитель», «исполнитель», «сервисная технология», «контактная зона» и др.;
- социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности;
- социальное значение общения, его разновидности и формы, роль коммуникации в сервисной деятельности;
- возможности предприятий, оказывающих услуги населению;
- знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **42 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Дисциплина «Коммуникативные технологии» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- проводить подготовку к созданию учебных работ с использованием средств коммуникативных технологий;
- использовать готовые коммуникативные информационные технологии, оценивать их соответствие реальному объекту и целям коммуникации;
- осуществлять поиск и передачу необходимой для коммуникации информации в персональном (личном) общении, сетях и пр.;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- соблюдать правила этических и морально-нравственных норм, а также законодательный нормы и гигиенические рекомендации при использовании средств КТ;
- представлять коммутируемую информацию различными способами (вербальное, невербальное, письменное, устное общение, удаленное и отложенное общение, символы и пр.).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- назначение и функции систем коммуникаций, их использование в КТ;

- назначение наиболее распространенных средств информационной деятельности (вербальных, невербальных, ассоциативных рядов, массивов комплексов передачи и получения информации, баз данных, компьютерных сетей);
- методы передачи и получения информации: коммуникативные, гуманитарные, естественнонаучные технологии, единицы измерения, кодирования, передачи и расшифровки информации;
- теоретические и практические подходы к определению понятия «информация»;
- использование КТ как способа оперирования информационными вневременными пластами.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **42 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 КУХНЯ НАРОДОВ МИРА

Дисциплина «Кухня народов мира» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать, выявлять и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составить план действия, определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в том числе на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы, методы и структуру плана по решению и выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- технологии организации процесса питания, используя информационные программы и технологии, используемых в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- регламенты службы питания.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **62 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА ПРОЖИВАЮЩИХ

Дисциплина «Организация досуга проживающих» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений;
- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;
- организовывать досуг туристов;
- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;
- контролировать наличие туристов;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основы организации туристской деятельности;
- приемы эффективного общения;
- основы анимационной деятельности;
- приемы эффективного контроля качества предоставляемых услуг;
- правила оказания первой медицинской помощи;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **74 часа**.

Форма промежуточной аттестации: **экзамен**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В БАРАХ

Дисциплина «Организация работы в барах» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать обслуживание гостей в процессе проживания;
- принимать заказ от потребителей в бар и оформлять его;
- предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах, в том числе об услугах бара, (осуществлять консультации потребителей);
- контролировать качество выполнения заказа;
- организовывать и выполнять работу по предоставлению персональных и дополнительных услуг питания в номерах (из сервиса - бара), контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- расчета с потребителями;
- обслуживания потребителей при использовании специальных форм организации питания;
- подготавливать бар, к обслуживанию в обычном режиме и на массовых банкетных мероприятиях;
- подготавливать посуду, приборы, стекло;
- оформлять и передавать заказ на производство, в бар, в буфет;
- соблюдать очередность и технику подачи блюд и напитков;
- составлять и оформлять меню;
- обслуживать массовые банкетные мероприятия и приемы;

- осуществлять напитков гостям различными способами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- виды, типы и классы организаций общественного питания;
- рынок ресторанных услуг, специальные виды услуг;
- подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания;
- ассортимент, назначение, характеристику столовой посуды, приборов, стекла;
- сервировку столов, современные направления сервировки;
- обслуживание потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов;
- использование в процессе обслуживания инвентаря, весо/измерительного и торгово/технологического оборудования;
- правила оформления и передачи заказа в бар;
- правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;
- очередность и технику подачи блюд и напитков;
- правила сочетаемости напитков и блюд; - требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;
- обслуживание массовых банкетных мероприятий и приемов принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **60 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ТЕРРИТОРИИ

Дисциплина «Туристско-рекреационный потенциал территории» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- классифицировать культурно-исторические ресурсы;
- оценивать культурно-исторические объекты;
- использовать основные принципы рекреационного освоения природного и культурно-исторического наследия;
- определять рекреационные районы и характеристику, методы рекреационного районирования, типологию туристских центров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- природные рекреационные ресурсы и их оценка;
- культурно-исторические рекреационные ресурсы;
- рекреационное и туристское районообразование и районирование;
- типология туристских центров.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **53 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.16 ДИЗАЙН ГОСТИНИЧНОГО КОМПЛЕКСА

Дисциплина «Дизайн гостиничного комплекса» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать новейшие технологии с целью внедрения их на предприятии;
- владеть навыками оформления отеля, характеризующими современный уровень предприятия гостеприимства;
- создавать гармоничную предметно-пространственную среду;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;
- выявлять пути повышения эффективности продажи гостиничного продукта;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- теоретические основы современного оформления гостиницы, мировой опыт оформления альтернативных отелей;
- основные характеристики архитектурных и дизайнерских стилей гостиницы;
- современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при освоении дисциплины: **62 часа**.

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ (ПМ)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ

Программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения позволяет освоить основной вид деятельности: Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения, и соответствующие профессиональные компетенции:

- 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

С целью овладения основными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

уметь:

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.

знать:

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

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **342 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» входит профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания позволяет освоить вид деятельности (ВД): Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания и соответствующих профессиональных компетенций:

- ПК. 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
- ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
- ПК. 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

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

Иметь практический опыт:

- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Уметь:

- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

Знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- технологию организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **423 часа.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» входит профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда позволяет освоить вид деятельности (ВД): Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, и соответствующих профессиональных компетенций:

- ПК.3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале
- ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
- ПК. 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

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

Иметь практический опыт:

- в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Уметь:

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

Знать:

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

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **326 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ**

Профессиональный модуль ПМ.04 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» входит профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж позволяет освоить вид деятельности (ВД): Организация и контроль текущей деятельности работников 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.

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

Иметь практический опыт:

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;
- разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых.

Уметь:

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

Знать:

- структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;
- способы управления доходами гостиницы;
- особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;
- особенности работы с различными категориями гостей;
- методы управления продажами с учётом сегментации;
- способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- каналы и технологии продаж гостиничного продукта;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;
- принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;
- методы максимизации доходов гостиницы;
- критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;
- виды отчетности по продажам.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **358 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Профессиональный модуль ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит профессиональный цикл.

Программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих позволяет освоить вид деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по рабочей профессии порттье):

ПК.1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

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

Иметь практический опыт:

- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;
- передачи дел по окончании смены дежурному администратору.

Уметь:

- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- информировать о услугах, предоставляемых в гостиничных комплексах и иных средствах размещения;
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса и иного средства размещения.

Знать:

- нормативные правовые акты РФ, регулирующие деятельность средств размещения;
- правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в поселениях гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса и иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

- принципы работы в специализированных программных комплексах, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;
- требования охраны труда;
- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля (с учетом практики): **230 часов.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен квалификационный.**

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.

Порядок организации и проведения производственной (преддипломной) практики обучающихся определен совместным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

В соответствии с ПОП 43.02.14 «Гостиничное дело» производственная (преддипломная) практика направлена на сбор и обработку материала необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Продолжительность практики в общей сложности составляет 4 недели. Производственная (преддипломная) практика проводится в 8 семестре в соответствии с учебным планом.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определен в Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационного экзамена. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом Ворлдскиллс.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В ходе государственной итоговой аттестации членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы государственного образца.