

**АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Специальность**  
**43.02.14 Гостиничное дело**

**Квалификация**  
специалист по гостеприимству

**Форма обучения**  
**очная**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
1.2 Нормативные документы для разработки АОП СПО среднего профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело	5
1.2 Общая характеристика АОП СПО среднего профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело	6
1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АОП СПО среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена	6
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>6</b>
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	7
<b>3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации, АОП СПО ППССЗ.....</b>	<b>7</b>
3.1 Календарный учебный график.....	7
3.2 Учебный план.....	7
3.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик.....	8
3.4 Программы практик	
3.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников.....	
<b>4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по АОП СПО ППССЗ.....</b>	<b>179</b>
4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации АОП СПО ППССЗ.....	179
4.2. Кадровое обеспечение реализации АОП СПО ППССЗ.....	182
4.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с АОП СПО ППССЗ.....	182
<b>5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников .....</b>	<b>182</b>
<b>6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися АОП СПО ППССЗ.....</b>	<b>184</b>
6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	184
6.2 Государственная итоговая аттестация студентов – выпускников	185
<b>7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся</b>	<b>214</b>

## 1. Общие положения

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную филиалом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования по специальности

43.02.14 Гостиничное дело (ФГОС СПО) утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.12.2016 г. № 1552.

АОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Адаптированная ППССЗ ориентирована на решение задач:

- создание в образовательной организации условий, необходимых для получения профессионального образования лицами с инвалидностью и ОВЗ;
- повышение уровня доступности получения профессионального образования лицами с ОВЗ и инвалидами;
- повышение качества основного профессионального образования лицами инвалидностью и ОВЗ;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалидностью и ОВЗ;
- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

### Используемые термины, определения, сокращения

**Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

**Инвалид** - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты

**Инклюзивное образование** - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

**Адаптированная** программа подготовки специалистов среднего звена - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

**Адаптационная дисциплина** - элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**Индивидуальная программа реабилитации (ИПР) инвалида** - разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Специальные условия для получения образования** - условия обучения, воспитания и развития обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с инвалидностью и ОВЗ.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательных программ, а также проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных профессиональных образовательных программ, осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах или в перечне профессий, специальностей, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, если реализация указанных образовательных программ и проведение государственной итоговой аттестации без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

Адаптированная образовательная программа едина вне зависимости от форм обучения и уровня образования студентов, поступивших на данную программу.

## **1.1 Нормативные документы для разработки АОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело**

Нормативную правовую базу разработки АОП СПО ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018 - 2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642;
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2014 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минпросвещения России от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;
- приказ Минобрнауки России 9 декабря 2016 года № 1565 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

## **1.2 Общая характеристика АОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело**

### **1.2.1 Цель АОП СПО ППССЗ**

АОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области воспитания целью АОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело является:

- формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования;
- формирование общеучебных (общих) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности и быть конкурентоспособным на рынке труда;
- развитие у студентов личностных качеств;
- методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

В области обучения целью АОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело является подготовка специалиста по гостеприимству к успешной работе в сфере гостиничного сервиса на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров, создание условий для общими и профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности и конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда, а также формирование социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение общей культуры выпускников, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

### **1.2.2. Срок освоения АОП СПО ППССЗ**

Нормативный срок освоения программы (базовой) подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования - 3 года 10 месяцев.

### 1.3. Трудоемкость АОП СПО ППССЗ

Трудоемкость освоения обучающимися данной АОП СПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности на базе основного общего образования составляет:

Учебные циклы	Количество недель
Аудиторная нагрузка	127
Самостоятельная работа	
Учебная практика	10
Производственная практика (по профилю специальности)	11
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	7
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	34
ИТОГО	199

#### 1.3.1 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АОП СПО ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем образовании.

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца: аттестат об основном общем образовании;

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном;
- высшем образовании;
- инвалид при поступлении на адаптированную образовательную программу предоставляет индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка- инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда;
- лицо с ОВЗ при поступлении на адаптированную образовательную программу и предоставляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной специальности.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности**

### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело областью профессиональной деятельности выпускника является:

- организация обслуживания в гостиницах,
- организация обслуживания в туристских комплексах и других средствах размещения.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности входят: гостиницы, гостиничные комплексы, туристические комплексы, парк-отели, дома отдыха, хостелы, рестораны, базы отдыха и др.

### **2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в соответствии с ФГОС СПО являются:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
- первичные трудовые коллективы.

### **2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

ВПД 1 Организация и контроль деятельности работников службы приема и размещения;

ВПД 2 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания;

ВПД 3 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

ВПД 4 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж;

ВПД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### **2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник по специальности 43.02.14 Гостиничное дело должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности АОП СПО ППССЗ:

1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:



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.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

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.

3. Организация и контроль текущей деятельности работников 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 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.

4. 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.

### **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации, АОП СПО ППССЗ**

В соответствии с указанными в разделе 1.1 нормативными документами содержание и организация образовательного процесса при реализации АОП СПО ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

В состав описательной части АОП СПО ППССЗ включаются: краткая характеристика календарного учебного графика; краткое описание учебного плана; аннотации рабочих программ дисциплин (модулей); программы преддипломной практики; программы ГИА;

учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса; кадровое обеспечение реализации АОП СПО

основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса;

характеристика социально-культурной среды;

характеристика нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы.

### 3.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации АОП СПО ППССЗ специальности 43.02.14 Гостиничное дело, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в приложении 1.

### 3.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики АОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практики;
- формы государственной, итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет не более 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ.

АОП СПО ППССЗ специальности 43.02.14 Гостиничное дело предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного – ОУД;
- общего гуманитарного и социально-экономического – ОГСЭ;
- математического и общего естественнонаучного – ЕН;
- общепрофессионального – П (ОП);
- профессионального-П
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

Для обучающихся на базе основного общего образования в рамках АОП СПО ППССЗ реализуется общеобразовательный учебный цикл.

Обязательная часть АОП СПО ППССЗ по циклам составляет 69,99 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (не менее 30,01 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций, включает следующие дисциплины: «Сервисная деятельность», «Управленческая психология», «Управление качеством», «Основы туристической

деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит»; «Профессиональная этика и эстетика».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами. Учебный план представлен в приложении 2

### 3.3 Аннотации рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)

#### БД.01 Русский язык

Область применения программы Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Русский язык».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым дисциплинам.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «Русский язык» направлено на достижение следующих целей:

– формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

– дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;

– освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

– овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

– применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности;

Освоение содержания учебной дисциплины «Русский язык» обеспечивает достижение обучающимися следующих *результатов*:

*личностных:*

– воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;

– понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;

– осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;

– формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также

различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью,

- потребность речевого самосовершенствования;

*метапредметных:*

- владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

- владение языковыми средствами

- умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;

- применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно- исследовательской, проектной и других видах деятельности;

- овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения.;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно- научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) для решения коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

*предметных:*

- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;

- сформированность умений 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;

- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нём явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;

- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать своё отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных

устных и письменных высказываниях;

– владение навыками анализа текста с учётом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

– сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

## БД.02 Литература

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Литература».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым

дисциплинам.

#### 1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «Литература» направлено на достижение следующих целей:

– освоение знаний о современном состоянии развития литературы и методах литературы как науки;

– знакомство с наиболее важными идеями и достижениями русской литературы, оказавшими определяющее влияние на развитие мировой литературы и культуры;

– овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно – популярной литературы;

– развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших наблюдений и исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации;

– воспитание убежденности в возможности познания законов развития общества и использования достижений русской литературы для развития цивилизации и повышения качества жизни;

– применение знаний по литературе в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

Освоение содержания учебной дисциплины «Литература» обеспечивает достижение обучающимися следующих *результатов*:

*личностных:*

– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– эстетическое отношение к миру;

– совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, к культурам других народов;

– использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словари, энциклопедии, интернет-ресурсы и др.;

*метапредметных:*

– умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

– умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

– умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

*предметных:*

– сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;

– сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений.

– владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

– владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

– представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

– учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

– выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

– анализировать художественные произведения с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

знать/понимать:

– содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой;

– представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

– систему стилей языка художественной литературы.



## Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX

Тема 1.1. Жизнь и творчество А.С. Пушкина

Тема 1.2. Жизнь и творчество М.Ю.Лермонтова

Тема 1.3. Жизнь и творчество Н.Г.Гоголя

Раздел 2. Русская литература второй половины XIX века.

Тема 2.1. Жизнь и творчество А. Н. Островского

Тема 2.2. Жизнь и творчество И. А. Гончарова

Тема 2.3. Жизнь и творчество И.С.Тургенева

Тема 2.4. Жизнь и творчество Н.Г.Чернышевского

Тема 2.5. Поэзия второй половины XIX века

Тема 2.6. Жизнь и творчество Н.А. Некрасова

Тема 2.7. Жизнь и творчество Н.А.Лескова

Тема 2.8. Жизнь и творчество М. Е. Салтыкова –Щедрина

Тема 2.9. Жизнь и творчество Ф.М. Достоевского

Тема 2.10. Жизнь и творчество Л.Н.Толстого

Тема 2.11. Жизнь и творчество А.П. Чехова

Раздел 3. Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века

Тема 3.1. Жизнь и творчество И.А.Бунина

Тема 3.2 Жизнь и творчество А.И. Куприна

Тема 3.3 Поэзия серебряного века

Тема 3.4 Жизнь и творчество М.Горького

Тема 3.5 Жизнь и творчество А.А.Блока

Раздел 4. Особенности развития литературы 20-х годов XX века

Тема 4.1 Жизнь и творчество В.В. Маяковского

Тема 4.2 Жизнь и творчество С.Есенина

Тема 4.3 Жизнь и творчество А.А.Фадеева

Раздел 5. Особенности развития литературы 1930-х – начала 1940-х годов

Тема 5.1 Жизнь и творчество М.И.Цветаева

Тема 5.2 Жизнь и творчество О.Э. Мандельштама

Тема 5.3 Жизнь и творчество П.Платонова.

Тема 5.4 Жизнь и творчество М.А. Булгакова

Тема 5.5 Жизнь и творчество М.А Шолохова

Раздел 6. Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны

Тема 6.1 Жизнь и творчество А.А.Ахматовой

Тема 6.2 Жизнь и творчество Б.Л.Пастернака

Раздел 7. Особенности развития литературы 1950-х-1980-х годов

Тема 7.1 Жизнь и творчество В.Г.Распутина

Тема 7.2 Жизнь и творчество А.И.

Солженицына. Раздел 8. Драматургия 1950-1980-х годов

Тема 8.1 Жизнь и творчество А.Т. Твардовского

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Иностранный язык».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым дисциплинам.

**3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание программы учебной дисциплины «Иностранный язык» направлено на достижение следующих целей:

– формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;

– формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;

– формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;

– воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;

– воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Освоение содержания учебной дисциплины «Иностранный

язык

» обеспечивает достижение студентами следующих *результатов*:

*личностных:*

– сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;

– сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;

– развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мироздания;

– осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;

– готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;

*метапредметных:*

– умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;

– владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;

– умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;

– умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;

– предметных:

– сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

– владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

– достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

– сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

## Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Знакомство.

Тема 1.1. Приветствие

Тема 1.2. Прощание

Тема 1.3. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке

Раздел 2. Человек

Тема 2.1. Описание человека (внешность, национальность, личные качества)

Тема 2.2. Образование, род занятий, должность, место работы

Тема 2.3. Еда и напитки.

Раздел 3. Дом и семья

Тема 3.1. Семья и семейные отношения

Тема 3.2. Домашние обязанности

Тема 3.3. Описание жилища

Тема 3.4. Описание учебного заведения

Раздел 4. Распорядок дня и досуг

Тема 4.1. Распорядок дня студента колледжа

Тема 4.2. Хобби, досуг

Раздел 5. Описание местоположения объекта

Тема 5.1. Адрес объекта  
Тема 5.2. Как найти  
Раздел 6. Магазины  
Тема 6.1. Магазины  
Тема 6.2. Товары  
Тема 6.3. Совершение покупок  
Раздел 7. Движение - жизнь  
Тема 7.1. Физкультура и спорт  
Тема 7.2. Здоровый образ жизни  
Раздел 8. Россия  
Тема 8.1. Россия  
Тема 8.2. Национальные символы России  
Тема 8.3. Государственное и политическое устройство России  
Раздел 9. Англоговорящие страны  
Тема 9.1. Англоговорящие страны  
Тема 9.2. Географическое положение, климат, флора и фауна  
Тема 9.3. Национальные символы, государственное и политическое устройство  
Тема 9.4. Наиболее развитые отрасли экономики  
Тема 9.5. Достопримечательности, традиции  
Раздел 10. Научно-технический прогресс  
Тема 10.1. Научно-технический прогресс  
Раздел 11. Природа и человек  
Тема 11.1. Человек и природа  
Тема 11.2.  
Экологические проблемы  
Раздел 12. Новости и средства массовой информации.  
Тема 12.1. Новости  
Тема 12.2. Средства массовой информации  
Раздел 13. Виды рекламы. Этические аспекты рекламы.  
Тема 13.1. Виды рекламы  
Тема 13.2. Этические аспекты рекламы  
Раздел 14. Виды искусства. Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы  
Тема 14.1. Виды искусства.  
Тема 14.2. Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы.  
Раздел 15. Языки и литература.  
Тема 15.1. Языки и литература. Виды искусства.  
Тема 14.2. Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы.

## БД.04 Родная литература

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Родная литература» является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым дисциплинам.

Образовательные задачи курса связаны, прежде всего, с формированием умений читать, комментировать, анализировать и интерпретировать художественный текст.

Родная художественная литература, как одна из форм освоения мира, отражает богатство и многообразие духовной жизни человека, влияет на формирование нравственного и эстетического чувства обучающегося. В родной литературе отражается общественная жизнь и культура России, национальные ценности и традиции, формирующие проблематику и образный мир русской литературы, ее гуманизм, гражданский и патриотический пафос.

Назначение курса – содействовать воспитанию эстетической культуры обучающихся, формированию интереса к чтению, освоению нравственных, гуманистических ценностей народа, расширению кругозора, развитию речи студентов.

В учебных планах ППСЗ учебная дисциплина «Родная литература» входит в состав общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальностей СПО.

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

Содержание программы учебной дисциплины «Родная литература» направлено на достижение следующих целей:

- воспитание ценностного отношения к родной литературе как хранителю культуры,
- включение в культурно-языковое поле своего народа; приобщение к литературному наследию своего народа;
- формирование причастности к свершениям и традициям своего народа, осознание исторической преемственности поколений, своей ответственности за сохранение культуры народа;
- формирование общего представления об историко-литературном процессе; обогащение активного и потенциального словарного запаса, развитие у обучающихся культуры владения родным языком во всей полноте его функциональных возможностей в соответствии с нормами устной и письменной речи, правилами речевого этикета; получение знаний о родном языке как системе и как развивающемся явлении, о его

уровнях и единицах, о закономерностях его функционирования, освоение базовых понятий лингвистики, формирование аналитических умений отношении языковых единиц и текстов разных функционально-смысловых типов и жанров;

– поиск, систематизация и использование необходимой информации, в том числе в сети Интернет.

Освоение содержания учебной дисциплины «Родная литература»

обеспечивает достижение студентами следующих *результатов*:

*Личностных:*

1. развитие эстетического сознания через освоение наследия русских мастеров слова;
2. формирование целостного мировоззрения, учитывающего культурное, языковое и духовное многообразие окружающего мира;
3. формирование умения аргументировать собственное мнение.

*Метапредметных:*

1. развитие логического мышления, самостоятельности и осмысленности выводов и умозаключений;
2. развитие умения организовывать свою деятельность, определять её цели и задачи,
3. выбирать средства реализации цели и применять их на практике, оценивать достигнутые результаты.

*Предметных:*

1. овладение навыками и приёмами филологического анализа текста художественной литературы.
2. формирование коммуникативной грамотности;
3. формирование практических умений и навыков по самостоятельному созданию собственных текстов различных стилей и жанров.

В результате изучения учебной дисциплины «Родная литература» обучающийся должен:

Уметь:

- чувствовать основную эмоциональную тональность художественного текста и динамику авторских чувств;
- видеть читаемое в воображении, представлять себе образы текста;
- соединять образы, мысли, чувства, наполняющие текст с собственным личным опытом, с пережитым в реальности;
- анализировать художественный текст, чувствовать красоту произведения, его идейное своеобразие и художественную форму;
- соотносить музыкальную, театральную, изобразительную интерпретацию текста с авторской мыслью произведения;
- выразительно читать изученные произведения, соблюдая нормы литературного произношения;
- вести самостоятельную проектно-исследовательскую деятельность и оформлять результаты в разных форматах (работа исследовательского характера, реферат, доклад, сообщение).

Знать/понимать:

- взаимодействие с окружающими людьми в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;

- значимость чтения и изучения родной литературы для своего дальнейшего развития;
- необходимость систематического чтения как средства познания мира и себя в этом мире, гармонизации отношений человека и общества, многоаспектного диалога;
- восприятие родной литературы как одной из основных национально-культурных ценностей народа, как особого способа познания жизни;
- осознание коммуникативно-эстетических возможностей родного языка на основе изучения выдающихся произведений культуры своего народа, российской культуры.

#### Тематический план учебной дисциплины

##### Литература родного края

1. Творчество В. В. Ерофеева
2. Творчество В.О. Пелевина
3. Творчество Н.М. Рубцова
4. Творчество И.А. Бродского
5. Творчество Б. Окуджавы
6. Творчество С. Довлатова

##### Русская литература

7. Творчество Ф.М. Достоевского
8. Творчество Л.Н.Толстова
9. Творчество М.Зощенко
10. Творчество А.П.Чехова
11. Творчество М. Булгакова
12. Творчество Н.В.Гоголя
13. Творчество В. Распутина
14. Творчество Солженицына

##### Зарубежная литература

15. Творчество Селенджера
16. Творчество Дж.Лондона
17. Творчество Гюго
18. Творчество Шекспира

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «История».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым дисциплинам.

### 3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «История» направлено на достижение следующих целей:

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

Освоение содержания учебной дисциплины «История» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

*личностных:*

- сформировать российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну);
- становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими



ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

*метапредметных:*

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

*предметных:*

- сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

Тематический план учебной дисциплины

- Раздел 1. Древнейшая стадия истории человечества Восточные славяне в до государственного периода.
  - Тема 1.1. Этапы формирования человека
- Раздел 2. Цивилизации Древнего мира
  - Тема 2.1. Формирование государств Древнего Востока
- Раздел 3. Цивилизации Востока и Запада в Средние века
  - Тема 3.1. Развитие государств в период Средневековья
- Раздел 4. От Древней Руси к Российскому государству
  - Тема 4.1. Русское государство в VII-XV в.в.
- Раздел 5. Россия в XVI-XVII веках: от великого княжества к царству
  - Тема 5.1. Политическое, экономическое и социальное развитие России в XVI-XV в.в.
- Раздел 6. Страны Запада и Востока в XVI-XVIII веках
  - Тема 6.1. Развитие государств мира в XVI-XVIII в.в.

Раздел 7. Россия в конце XVII—XVIII веков: от царства к империи  
Тема 7.1. Политическое, экономическое и социальное развитие стран в XVII-XVIII в.в. Раздел 8. Становление индустриальной цивилизации  
Тема 8.1. Страны Европы и Америки в Новое время  
Раздел 9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока  
Тема 9.1. Модернизация в странах Востока  
Раздел 10. Российская империя в XIX веке  
Тема 10.1. Политическое, экономическое и социальное развитие России в XIX в. Раздел 11. От Новой истории к Новейшей  
Тема 11.1. Россия и мир в начале XX в.  
Раздел 12. Между мировыми войнами  
Тема 12.1. Международные отношения в 20-30 г.г. XX в.  
Раздел 13. Вторая мировая война. Великая Отечественная война. Тема 13.1. Страны мира в годы II мировой войны  
Раздел 14. Мир во второй половине XX века - начале XXI века  
Тема 14.1. Международные отношения после II мировой войны  
Раздел 15. Апогей и кризис советской системы 1945 – 1991 годов  
Тема 15.1. Политическое, экономическое и социальное развитие России в послевоенный период  
Раздел 16. Российская Федерация на рубеже XX — XXI веков  
Тема 16.1. Историческое развитие современной России

**1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Физическая культура».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым дисциплинам.

**3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Содержание программы «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей: формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;

– развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Основное содержание учебной дисциплины «Физическая культура» реализуется в процессе теоретических и практических занятий и представлено разделами: *теоретическая часть и практическая часть.*

*Теоретическая часть* направлена на формирование у обучающимися мировоззренческой системы научно-практических основ физической культуры, осознание студентами значения здорового образа жизни и двигательной активности в профессиональном росте и адаптации к изменяющемуся рынку труда.

*Практическая часть* – предусматривает организацию учебно-методических и учебно-тренировочных занятий.

Все контрольные нормативы по физической культуре студенты сдают в течение учебного года для оценки преподавателем их функциональной и двигательной подготовленности, в том числе и для оценки их готовности к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Изучение общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура» завершается подведением итогов в форме дифференцированного зачета в рамках промежуточной аттестации студентов в процессе освоения ОПАОП СПОс получением среднего общего образования (ППССЗ).

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению;
- сформированность устойчивой мотивации к здоровому образу жизни и обучению, к целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью; неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
- потребность к самостоятельному использованию физической культуры, как составляющей доминанты здоровья;
- приобретение личного опыта творческого использования профессионально-оздоровительных средств и методов двигательной активности;
- формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных действий в процессе целенаправленной двигательной активности, способности их использования в социальной, в том числе профессиональной,

практике;

– готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры;

– способность к построению индивидуальной образовательной траектории

самостоятельного использования в трудовых и жизненных ситуациях навыков профессиональной адаптивной физической культуры.

- способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности;

- формирование навыков сотрудничества со сверстниками, умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

- умение оказывать первую помощь при занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

- патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной

- готовность к служению Отечеству, его защите;

*предметных:*

- способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, в оздоровительной и социальной практике;

- готовность учебного сотрудничества с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности;

- освоение знаний, полученных в процессе теоретических, учебно-методических и практических занятий, в области анатомии, физиологии, психологии (возрастной и спортивной), экологии, ОБЖ;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;

- формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;

- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;

- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

- владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

- владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с

целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;  
владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Спортивные игры. Настольный теннис.

Тема 2.3. Спортивные игры Баскетбол.

Тема 2.4. Спортивные игры. Волейбол

Тема 2.5. Спортивные игры Футбол

Тема 2.6. Лёгкая атлетика

Тема 2.7. Аэробика (девушки)

Тема 2.8. Атлетическая гимнастика (юноши)

Раздел 3. Сущность и содержание профессионально прикладной физической подготовки

Тема 3.1. Сущность и содержание профессионально прикладной физической подготовки в достижении высоких профессиональных результатов.



## БД.07 Основы безопасности жизнедеятельности

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым дисциплинам.

### 3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

– повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы - совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);

– снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;

– формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;

– обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обеспечивает достижение следующих *результатов*:

*личностных:*

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;
- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;

*метапредметных:*

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать;
- последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;
- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;
- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;
- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли вовремя и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
- умения применять полученные теоретические знания на практике - принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;
- умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;
- умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;
- знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
- локализация возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;

- формирование установки на здоровый образ жизни;
- развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

*предметных:*

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищённость личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
- сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности.

#### Тематический план учебной дисциплины

##### Раздел 1. Здоровье и здоровый образ жизни

Тема 1.1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья.

##### Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения

Тема 2.1 Государственная система обеспечения безопасности населения

##### Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность

Тема 3.1 Основы обороны государства и воинской обязанности

##### Раздел 4. Основы медицинских знаний и здоровый образ жизни

Тема 4.1. Основы здорового образа жизни

#### БД.08 Астрономия

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Астрономия».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

**2.** Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым дисциплинам.

##### **3.** Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Астрономия» направлено на формирование у обучающихся:

- понимания принципиальной роли астрономии в познании фундаментальных законов природы и современной естественно-научной картины мира;
- знаний о физической природе небесных тел и систем, строения и эволюции Вселенной, пространственных и временных масштабах Вселенной, наиболее важных астрономических открытиях, определивших развитие науки и техники;
- умений объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам, навыками практического использования компьютерных приложений для определения вида звездного неба в конкретном пункте для заданного времени;
- познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных образовательных технологий;
- умения применять приобретенные знания для решения практических задач повседневной жизни;
- научного мировоззрения;
- навыков использования естественно-научных, особенно физико-математических знаний для объективного анализа устройства окружающего мира на примере достижений современной астрофизики, астрономии и космонавтики.

Освоение содержания учебной дисциплины «Астрономия» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

*личностных:*

- сформированность научного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития астрономической науки;
- устойчивый интерес к истории и достижениям в области астрономии;
- умение анализировать последствия освоения космического пространства для жизни и деятельности человека;

*метапредметных:*

- умение использовать при выполнении практических заданий по астрономии такие
- мыслительные операции, как постановка задачи, формулирование гипотез, анализ и синтез, сравнение, обобщение, систематизация, выявление причинно-следственных связей, поиск аналогов, формулирование выводов для изучения различных сторон астрономических явлений, процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- владение навыками познавательной деятельности, навыками разрешения проблем, возникающих при выполнении практических заданий по астрономии;
- умение использовать различные источники по астрономии для получения достоверной научной информации, умение оценить ее достоверность;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения по различным вопросам астрономии, использовать языковые средства, адекватные обсуждаемой проблеме астрономического характера, включая составление текста и презентации материалов с использованием информационных и коммуникационных технологий;

*предметных:*

- сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной;
- понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;
- владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;
- сформированность представлений о значении астрономии в практической

деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;

– осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

#### Тематический план учебной дисциплины

1. История развития астрономии
2. Устройство Солнечной системы
3. Строение и эволюция Вселенной

#### БД 09 Обществознание

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- развитие личности в период ранней юности, ее духовно-нравственной и политической культуры, социального поведения, основанного на уважении принятых в обществе норм, способности к личному самоопределению и самореализации; воспитание гражданской ответственности, национальной идентичности, толерантности, приверженности гуманистическим и демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;
- овладение системой знаний об обществе, его сферах, необходимых для успешного взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей человека и гражданина;
- овладение умением получать и осмысливать социальную информацию, освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в жизни гражданского общества и государства;
- формирование опыта применения полученных знаний и умений для решения типичных задач в области социальных отношений; гражданской и общественной деятельности, межличностных отношений, отношений между людьми различных национальностей и вероисповеданий, в семейно-бытовой сфере; для соотнесения своих действий и действий других людей с нормами поведения, установленными законом.

В содержание интегрированного курса программы включен материал по основам философии, экономики, социологии, политологии.

Особое место в программе занимают сведения о современном российском обществе, об актуальных проблемах развития мирового сообщества на современном этапе, о роли морали, религии, науки и образования в жизни человеческого общества, чертах и признаках современной цивилизации.

Особенностью данной программы является повышенное внимание к изучению ключевых тем и понятий социальных дисциплин, а также вопросов, тесно связанных с повседневной жизнью.

#### Профильные дисциплины

##### ПД.01 Экономика

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Экономика».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

**2.** Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к профильным дисциплинам.

**3.** Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «Экономика»: направленно на достижение следующих целей:

- освоение основных знаний об экономической жизни общества, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

- развитие экономического мышления, умение принимать рациональные решения при ограниченности природных ресурсов, оценивать возможные последствия для себя, окружения и общества в целом;

- воспитание ответственности за экономические решения, уважение к труду и предпринимательской деятельности;

- овладение умением находить актуальную экономическую информацию в источниках, включая Интернет, анализ, преобразование и использование экономической информации, решение практических задач в учебной деятельности и реальной жизни, в том числе и в семье;

- овладение умением разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний;

- формирование готовности использовать приобретенные знания о функционировании рынка труда, сферы малого предпринимательства и индивидуальной трудовой деятельности для ориентации в выборе профессии и дальнейшего образования;

- понимание особенностей современной мировой экономики, место и роли России, умение ориентироваться в текущих экономических событиях.

Освоение содержания учебной дисциплины «Экономика» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

*личностных:*

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;

- формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение места и роли в экономическом пространстве;

- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;

*метапредметных:*

- овладение умениями сформулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;

- овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную

позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью их разрешения.

- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в конституции Российской Федерации;

- генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и Мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подход для всестороннего анализа общественных явлений;

*предметных:*

- сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества; как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности;

- сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и

- принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;

- владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

- сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;

- умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заёмщика, акционера, наёмного работника, работодателя, налогоплательщика);

- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;

- понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- приводить примеры факторов производства и факторов доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем.

- описывать действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирование труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики.

- объяснять взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли.

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни – для получения и оценки экономической информации, составления семейного бюджета, оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, члена

семьи и гражданина.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- функции денег, банковскую систему, причины различий в уровне оплаты труда, основные виды налогов, организационно-правовые формы предприятий, виды ценных бумаг, факторы экономического роста.

#### Тематический план учебной дисциплины

##### Раздел 1. Экономика и экономическая наука

Тема 1.1. Потребности человека и ограниченность ресурсов

Тема 1.2. Факторы производства. Прибыль и рентабельность

Тема 1.3. Выбор и альтернативная стоимость

Тема 1.4 Типы экономических систем

Тема 1.5. Собственность и конкуренция

Тема 1.6. Экономическая свобода. Значение специализации и обмена

##### Раздел 2. Семейный бюджет

Тема 2.1. Семейный бюджет

##### Раздел 3. Товар и его стоимость

Тема 3.1. Товар и его стоимость

##### Раздел 4. Рыночная экономика

Тема 4.1. Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры

Тема 4.2. Экономика предприятия: цели, организационные формы

Тема 4.3 Организация производства

Тема 4.4 Производственные затраты. Бюджет затрат

##### Раздел 5. Труд и заработная плата

Тема 5.1. Рынок труда. Заработная плата и мотивация труда

Тема 5.2 Безработица. Политика государства в области занятости

Тема 5.3 Наемный труд и профессиональные союзы

##### Раздел 6. Деньги и банки

Тема 6.1 Деньги и их роль в экономике

Тема 6.2 Банковская система

Тема 6.3 Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок

Тема 6.4 Инфляция и ее социальные последствия

##### Раздел 7. Государство и экономика

Тема 7.1 Роль государства в развитии экономики

Тема 7.2 Налоги и налогообложение

Тема 7.3 Государственный бюджет. Дефицит и профицит бюджета

Тема 7.4. Показатели экономического роста. Экономические циклы

Тема 7.5 Основы денежно-кредитной политики государства

##### Раздел 8. Международная экономика

Тема 8.1 Международная торговля — индикатор интеграции национальных экономик

Тема 8.2 Валюта. Обменные курсы валют

Тема 8.3 Глобализация мировой экономики

Тема 8.4 Особенности современной экономики России



## ПД.02 География

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «География».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к базовым дисциплинам.

### 3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «География» направлено на достижение следующих целей:

- освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях;

- овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений;

- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран;

- воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде;

- использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации;

- нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы интернет, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни;

- понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

Освоение содержания учебной дисциплины «География» обеспечивает достижение обучающихся следующих результатов:

*личностных:*

- российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и

- настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

- гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные

национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- готовность к служению Отечеству, его защите;
- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

*метапредметные:*

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

*предметных:*

- владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;
- владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;
- сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, о динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;
- владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;
- владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;
- владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;
- владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий;
- сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.

#### Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Вводная лекция. Источники географической информации

Тема 2. Политическое устройство мира

Тема 3. География мировых природных ресурсов

Тема 4. География населения мира

Тема 5. Мировое хозяйство.

5.1 Современные особенности развития мирового хозяйства

5.2. География отраслей первичной сферы мирового хозяйства

5.3. География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства

5.4. География отраслей третичной сферы мирового хозяйства

Тема 6. Регионы мира

6.1 География населения и хозяйства Зарубежной Европы

6.2. География населения и хозяйства Зарубежной Азии

6.3. География населения и хозяйства Африки

6.4. География населения и хозяйства Северной Америки

6.5. География населения и хозяйства Латинской Америки

6.6. География населения и хозяйства Латинской Америки

Тема 7. Россия в современном мире

Тема 8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества

## ПД.03 Математика

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Математика».

Рабочая программа составлена на основе примерной программы учебной дисциплины для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общеобразовательную подготовку и относится к профильным дисциплинам.

### 3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «Математика» направлено на достижение следующих целей:

- формирование у обучающихся представлений о роли и месте математики в современном обществе, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;
- формирование у обучающихся умений владения методами доказательств и алгоритмов решения; умений их применять для выполнения профессиональных задач, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных творческих способностей путем освоения и использования математических методов при изучении различных учебных предметов;
- владение математической культурой и пространственным мышлением, способностью анализировать и оценивать информацию в среде образовательных и социальных коммуникаций.

Освоение содержания учебной дисциплины «Математика» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

#### *личностных:*

- сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;
- понимание значимости математики для научно-технического прогресса, сформированность отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей;
- развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для освоения смежных естественнонаучных дисциплин и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- готовность к коллективной работе, сотрудничеству со сверстниками в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

- отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

*метапредметных:*

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения;

- целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений; способность воспринимать красоту и гармонию мира;

*предметных*

- сформированность представлений о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;

- сформированность представлений о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;

- владение методами доказательств и алгоритмов решения; умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;

- владение стандартными приёмами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;

- сформированность представлений об основных понятиях, идеях и методах математического анализа;

- владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;

- сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный

характер, о статистических закономерностях в реальном мире, обоснованных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;

– владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Содержание учебной дисциплины разработано в соответствии с основными содержательными линиями обучения математики: алгебраическая линия, теоретико-функциональная, линия уравнений и неравенств, геометрическая и стохастическая линии

### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Развитие понятия о числе.

Тема 1.1 Определение математики, математического анализа. Для чего нужна математика в современном мире. Связь математики с другими науками.

Тема 1.2 Решение уравнений и неравенств с одной переменной.

Раздел 2. Функции, их свойства и графики

Тема 2.1 Числовые функции, способы задания, график.

Тема 2.2 Предел функции в точке. Основные свойства пределов.

Тема 2.3 Предел последовательности

Раздел 3. Корни, степени и логарифмы

Тема 3.1 Степень с произвольным действительным показателем.

Тема 3.2 Логарифмы и их свойства. Десятичные логарифмы.

Тема 3.3 Показательная, степенная функция, их свойства и графики.

Тема 3.4 Логарифмическая функция. Свойства и графики.

Раздел 4. Основные тригонометрические функции

Тема 4.1 Тригонометрические функции числового аргумента.

Тема 4.2 Вычисление значений тригонометрических выражений.

Тема 4.3 Основные формулы тригонометрии

Раздел 5. Производная и ее приложения

Тема 5.1 Производная. Ее геометрический и физический смысл.

Тема 5.2 Производная суммы, произведения и частного функции. Производная сложной функции.

Тема 5.3 Экстремумы функций

Раздел 6. Интеграл и его приложения

Тема 6.1 Первообразная. Неопределенный интеграл и его свойства

Тема 6.2. Определенный интеграл и его свойства. Геометрический смысл.

Раздел 7. Прямые и плоскости в пространстве

Тема 7.1 Аксиомы стереометрии и их следствие. Расположение прямых.

Тема 7.2 Параллельность прямой и плоскости. Параллельность плоскостей

Тема 7.3 Перпендикулярность прямой и плоскости.

Тема 7.4 Двугранный угол. Перпендикулярность плоскостей

Раздел 8. Векторы и координаты

Тема 8.1 Векторы на плоскости и в пространстве. Действие над векторами.

Тема 8.2 Уравнения прямой

Раздел 9. Геометрические тела и поверхности

Тема 9.1 Многогранники. Свойства многогранников

Тема 9.2 Тело вращения. Поверхность вращения. Сфера, шар

Раздел 10. Объемы

Тема 10.1 Объем призмы, пирамиды, цилиндра и конуса.

Раздел 11. Элементы комбинаторики. Элементы теории вероятностей. Элементы математической статистики

Тема 11.1 Основные понятия комбинаторики. Вероятность и ее свойства

Тема 11.2 Ознакомление с понятиями комбинаторики: размещениями, сочетаниями, перестановками и формулами для их вычисления. Объяснение и применение формул для вычисления размещений, перестановок и сочетаний при решении задач

Тема 11.3 События, вероятность события, математическое ожидание, случайные величины. Изучение классического определения вероятности, свойств вероятности, теоремы о сумме вероятностей

## ПОО.01 Основы проектной деятельности

Область применения программы

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Основы проектной деятельности» предназначена для изучения «Основы проектной деятельности» в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной АОП СПОСПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования. Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Основы проектной деятельности» в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Место дисциплины в структуре АОП СПОППССЗ:

Учебная дисциплина «Основы проектной деятельности» входит в общеобразовательный цикл и относится к предлагаемым общеобразовательным базовым дисциплинам среднего общего образования.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины ОУД.12 «Основы проектной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

*личностных:*

Л1-чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий;

Л2- осознание своего места в информационном обществе;

Л3- готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

Л4- умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;

Л5- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе до

решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;

Л6- умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;

Л7- умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;

Л8- готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;

*метапредметных:*

М1 - умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации; использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

М2 - использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов; использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;

М3 - умение анализировать и представлять информацию, проекты данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;

М4 - умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

М5 - умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;

*предметных:*

П1 - сформированность представлений о роли проекта процессов в окружающем мире;

П2 - владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов проекта, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать.

П3 - использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;

П4 - владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;

П5 - владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;

П6 - сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими; сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);

П7 - владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;



П8 - сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;

П9 - применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать/уметь:

уметь:

- сравнивать;
- классифицировать;
- обобщать;
- анализировать;
- выстраивать доказательства;
- подбирать аргументы;
- работать с различными каталогами;
- организовывать наблюдение с целью сбора информации; проводить анализ возможных источников ошибок.

знать:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- оценки социальной значимости своей будущей профессии;
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией);
- виды и типы проблем, существующих в различных сферах жизнедеятельности человека; значение понятия информации; источники информации и их особенности;
- обобщенный алгоритм решения проблемы;
- общую логику разрешения любой проблемы;
- выбор оптимальных способов презентации результатов решения проблемы;
- выбор необходимых источников информации при решении проблемы

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Типы и формы проектов Тема 1.1

Введение. Типы проектов. Тема 1.2 Формы проектов

Раздел 2. Этапы работы над проектом

Тема 2.1 Подготовительный этап. Выбор и формулирование темы. Понятие «гипотеза».

Тема 2.2 Определение базовых понятий: актуальность, практическая значимость, цели и задачи проекта.

Тема 2.3 Планирование работы над Проектом

Тема 2.4. Заключительный этап. Критерии оценки проекта.

Раздел 3. Источники информации

Тема 3.1 Виды источников информации.

Тема 3.2. Информационные ресурсы; методы поиска информации.

Раздел 4. Правила оформления проекта

Тема 4.1 Общие требования к оформлению текста.

Тема 4.2. Оформление титульного листа, библиографического списка, аннотации.

Тема 4.3 Правила цитирования.

Тема 4.4 Оформление таблиц, графиков, диаграмм, схем

Тема 4.5 Оформление презентации проекта.

Раздел 5. Особенности выполнения индивидуального проекта

Тема 5.1 Выбор темы, определение целей и задач проекта.

Тема 5.2 Основная часть (главы) проекта

Тема 5.3 Заключительная часть (выводы) проекта.

Раздел 6. Защита проекта.

Тема 6.1 Подготовка к защите и защита проекта

Тема 6.2 Публичная защита проекта

Раздел 7. Критерии оценки проекта. Рецензирование.

Тема 7.1 Критерии оценки проекта Рецензирование

Раздел 1. Нормативно - правовые обеспечения образовательной деятельности.

Тема 1.1. Нормативно - правовые обеспечения образовательной деятельности

Раздел 2. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Тема 2.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Раздел 3. Основы организации аудиторной и внеаудиторной работы студентов в колледже.

Тема 3.1. Основы организации аудиторной и внеаудиторной работы студентов в колледже

Раздел 4. Развитие специальности с учетом сетевой организации образовательного процесса

Тема 4.1. Развитие специальности с учетом сетевой организации образовательного процесса

Раздел 5. Основы социальной компетентности

Тема 5.1. Основы социальной компетентности

Тема 5.2 Групповая коммуникация

Раздел 6. Особенность учебного процесса в среднем образовательном учреждении по специальности Гостиничный сервис

Тема 6.1. Основные положения федерального государственного образовательного стандарта для специальности

Тема 6.2. Особенности организации учебного процесса при обучении по специальности

Раздел 7. Введение в гостиничную индустрию

Тема 7.1 Основа гостиничной деятельности

Тема 7.2. Гостиничная индустрия

Тема 7.3. Теория гостиничного продукта

Раздел 8 Гостиничная деятельность.

Тема 8.1 Гостиничные услуги, работы, товары.

Тема 8.2 Структура отеля

Тема 8.3 Туристские ресурсы

Тема 8.4 Связь гостиничной деятельности с другими областями знаний

Тема 8.5 Безопасность туризма

Тема 8.6. Франчайзинг в гостиничном бизнесе

Тема 8.7 Основные понятия в гостиничном деле

Тема 8.8 Обзор международных региональных и национальных организаций

#### ПОО.01 Информатика

Изучение информатики нацелено на достижение следующих целей:

- освоение и систематизация знаний, относящихся к математическим объектам информатики; построению описаний объектов и процессов, позволяющих осуществлять их компьютерное моделирование; средствам моделирования; информационным процессам в различных системах;
- овладение умениями строить математические объекты информатики, в том числе логические формулы и программы на формальном языке, удовлетворяющие заданному описанию; создавать программы на языке программирования по их описанию; использовать общепользовательские инструменты и настраивать их для нужд пользователя;
- развитие алгоритмического мышления, способностей к формализации, элементов системного мышления;
- воспитание культуры проектной деятельности, в том числе умения планировать, работать в коллективе; чувства ответственности за результаты своего труда, используемые другими людьми; установки на позитивную социальную деятельность в информационном обществе, недопустимости действий, нарушающих правовые и этические нормы работы с информацией;
- приобретение опыта создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств; построения компьютерных моделей, коллективной реализации информационных проектов, преодоления трудностей в процессе интеллектуального проектирования, информационной деятельности в различных сферах, востребованных на рынке труда.

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

## ОГСЭ.01 Основы философии

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

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

В результате изучения обязательной части цикла 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;

*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.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 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 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Тематический план учебной дисциплины

Введение.

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии

Тема 1.2 Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4 Современная философия

- Раздел 2. Структура и основные направления философии  
Тема 2.1 Методы философии и ее внутреннее строение  
Тема 2.2 Учение о бытии и теория познания  
Тема 2.3 Этика и социальная философия  
Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и ее значение

## ОГСЭ.02 История

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

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

**3.** Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения 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.

*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.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 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 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

#### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.

Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг

Тема 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80  
х гг

Тема 1.3. Запад в новой конфигурации геополитических сил

Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI вв.

Тема 2.1 Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

Тема 2.2 Укрепление влияния России на постсоветском пространстве

Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы

Тема 2.4. Роль интеграционных международных структур в урегулировании конфликтов и кризисов.

Тема 2.4 Развитие культуры в России.

Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.

Тема 2.6. Глобализация и ее последствия, международные отношения

#### ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате изучения 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;

*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

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1 Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день

Тема 2.2. Новости, средства массовой информации

Тема 2.3. Российская Федерация. Государственное устройство, правовые институты. Столица (Москва). Достопримечательности.

Тема 2.4. Великобритания. Лондон. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники

Тема 2.5. США. Вашингтон. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники

Тема 2.6. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование

Тема 2.7. Компьютер. Интернет.

Раздел 3. Организация обслуживания обслуживание в индустрии гостеприимства

Тема 3.1. Виды услуг индустрии гостеприимства

Тема 3.2. Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии.

Тема 3.3 Функциональные обязанности работников индустрии гостеприимства

Тема 3.4. Телефонные переговоры в процессе предоставления гостиничных услуг

Тема 3.5. Процедуры бронирования гостиничных услуг

Тема 3.6. Помощь гостям во время их проживания в гостинице

Тема 3.7. Информация о туристских объектах в месте пребывания

Тема 3.8. Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания

Тема 3.9 Профессиональная этика. Поведение работника гостиницы.

Профессиональный имидж.

## ОГСЭ.04 Физическая культура

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате изучения 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)

*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.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Тема 1.2. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Лёгкая атлетика.

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

Тема 3.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

## ОГСЭ.05 Психология общения

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:



Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*уметь:*

– применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

– использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

*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.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.

Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)

Тема 5. Формы делового общения и их характеристики

Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики

Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция

Тема 8. Общие сведения об этической культуре.

## Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения 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;

*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.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 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

Тематический план учебной дисциплины  
Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.  
Тема 1.1 Устройство ПК.  
Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.  
Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.  
Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии.  
Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности  
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации  
Тема 2.2 Технология обработки графической информации  
Тема 2.3 Компьютерные презентации  
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности  
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности  
Раздел 3 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность  
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет  
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности

### Общепрофессиональный учебный цикл

#### ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам 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 потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей, в соответствии установленными нормативами, оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы; организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных; проводить обучение, персонала различных служб гостиницы контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы; 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; оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения
  - по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;
- 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;
  - методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда);
  - методик определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; структуру служб гостиницы;
  - методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
  - функциональные обязанности сотрудников службы; правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками);
  - кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу;
  - методику проведения тренингов для персонала критерии и показатели качества обслуживания в различных службах гостиницы;
  - основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; критерии и показатели качества обслуживания;
  - методы оценки качества предоставленных услуг принципы взаимодействия с другими службами отеля;

- сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда);
- критерии и показатели качества обслуживания;
- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

При освоении дисциплины формируются профессиональные компетенции

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.

ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

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

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.

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.

## Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства

Тема 1.1. История становления и развития гостиничного дела

Тема 1.2. Классификация и типология средств размещения в России и за рубежом

Тема 1.3. Гостиничные услуги их стандартизация

Раздел 2. Система управления гостиницами и другими средствами размещения

Тема 2.1. Особенности менеджмента в индустрии гостеприимства

Тема 2.2. Теоретические и методологические основы управления

Тема 2.3. Функции управления гостиничным предприятием

Тема 2.4. Координация деятельности персонала структурного подразделения гостиницы

Тема 2.5. Связующие процессы в управлении  
Тема 2.6. Управление организационным поведением  
Раздел 3. Управление персоналом структурного подразделения гостиничного предприятия  
Тема 3.1. Подходы к укомплектованию структурного подразделения гостиницы работниками необходимой квалификации.  
Тема 3.2. Найм и отбор кадров для предприятий сферы гостеприимства  
Тема 3.3. Адаптация персонала в гостиницах  
Тема 3.4. Оценка деятельности персонала гостиницы  
Тема 3.5. Обучение и развитие персонала гостиницы

#### ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг

##### **1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АООП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Учебная дисциплина «Основы маркетинга гостиничных услуг» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

**3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

*уметь:*

- планировать и прогнозировать продажи; 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;
- проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;
- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;
- разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
  - 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; 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 средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
  - использовать современное программное обеспечение 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 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
  - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- знать:*
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта. 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; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и п документооборот службы бронирования и продаж;
  - перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж;
  - требования к их формированию;
  - методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта. критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;
  - виды отчетности по продажам. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;



- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. 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. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. 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 основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

При освоении дисциплины формируются профессиональные компетенции

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.



## Тематический план учебной дисциплины

Тема 1 Введение в маркетинг гостиничных услуг.

Тема 2 Рынок гостиничных услуг.

Тема 3. Составляющие комплекса маркетинга.

Тема 4 Коммуникационная политика гостиничного предприятия

Тема 5 Методологические основы маркетинговых исследований.

Тема 6 Конкурентоспособность гостиничного предприятия

### ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

*уметь:*

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

*знать:*

- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
- общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства
- стандарты, нормы и правила ведения документации
- роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей
- нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице
- права потребителей в гостиничном бизнесе
- систему документооборота

- характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей
- специфика договорных отношений с гостями отеля

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 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 При освоении дисциплины формируются 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.

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

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

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

#### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права

Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели

Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки

Тема 1.4. Обязательственное право

Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства

Раздел 2. Трудовое право

Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации

Тема 2.2. Трудовой договор

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.4. Заработная плата и ответственность за нарушение трудового законодательства

Раздел 3. Административное право

Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 3.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров

Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов

Тема 4.2. Основные виды управленческих документов

Тема 4.3. Организация работы с документами

#### ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

*уметь:*

– определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
- 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 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; выстраивать систему стимулирования работников службы питания управлять материально- производственными запасами;
- рассчитывать нормативы работы горничных; выстраивать систему стимулирования работников службы питания; управлять материально- производственными запасами 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;
- 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.
- 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; определить перечень литературных источников по 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;
- использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.

*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 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;
- принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов; виды и формы стимулирования 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;
- 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-финансовой 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. 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; содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ 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-финансовой содержания;

- хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее бухгалтерский учет гостиничного предприятия;

- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов;

- содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ бухгалтерского учета гостиничного предприятия.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

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 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

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

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

## Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства.

Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства

Тема 3. Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства

Тема 4 Экономические ресурсы предприятия.

Тема 5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия.

Тема 6. Издержки гостиничного предприятия.

Тема 7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии

Тема 8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии

Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе

Тема 10. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета

Тема 11. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц

Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц

### ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АООП СПОв соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Здания и инженерные системы гостиничного предприятия» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

*уметь:*

- определять основные характеристики концепции гостиничного продукта;
- анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли; 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; презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; применять рациональные приемы



- двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; составить план действия;
- определить необходимые ресурсы; оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах);
- реализовать составленный план; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; составить план действия;
- определить необходимые ресурсы; оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью);
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.

*знать:*

- стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий;
- основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия;
- 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;
- общечеловеческие ценности; правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;
- средства профилактики перенапряжения;
- основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;



- 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;
- стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий; знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий;
- знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий;
- знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором
- приходится работать и жить; актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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.

При освоении дисциплины формируются профессиональные компетенции

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.
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
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 поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
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.

#### Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Современные принципы проектирования гостиничных зданий.

Тема 2. Архитектурно –планировочные решения и функциональная организация гостиничных зданий.

Тема 3. Современная инженерная инфраструктура гостиничных предприятий. Система жизнеобеспечения гостиниц

Тема 4. Ресурсосберегающие и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности

Тема 5. Современная архитектура и интерьер гостиничных зданий

Тема 6. Создание системы безопасности в гостиничном предприятии

#### ОП.06 Иностранный язык (второй)

##### 1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.12 «Второй иностранный язык» входит в общепрофессиональный цикл дисциплин.

##### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины.

Основной целью курса «Иностранный язык (второй)» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности 43.02.14 Гостиничное дело для применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по общеэкономической тематике.
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением технической профессиональной лексики речевого этикета.
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем.

- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

В результате освоения учебной 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 (1400-1600 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

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

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Вводный курс

Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу

Тема 3. Гостиничный номер и завтрак

Тема 4. Корреспонденция и телефонные разговоры

Тема 5. Сервис в гостинице

Тема 6. Справки и информация о гостинице

Тема 7. Предложения в гостинице

Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха

## Тема 9. Отъезд гостей

### ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

#### 1.1 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной АОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

#### 1.2 Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 43.02.14 гостиничное дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия, Определить необходимые ресурсы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана.</p> <p>Структура плана для решения задач</p> <p>Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты</p>

<p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p>	<p>Методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p>
<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p>	<p>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;</p>
<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами</p>	<p>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</p>

		ресурсах и персонале;
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;	Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта

#### Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности

Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор

Тема 3. Создание собственного дела.

Тема 4. Технология бизнес- планирования

#### ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

**3.** Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам 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.

*знать:*

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

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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

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

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

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

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

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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

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



## Тематический план учебной дисциплины

### Раздел I. Гражданская оборона

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Тема 1.2. Организация гражданской обороны

Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах

Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке

### Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 2.1. Основы медицинских знаний. Здоровый образ жизни и его составляющие

### Раздел 3. Основы военной службы

Тема 3.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации

## ОП.09 Сервисная деятельность

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины Сервисная деятельность является частью основной АОП СПОв соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.09 «Сервисная деятельность» входит в общепрофессиональный цикл дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины.

Основной целью курса изучения дисциплины «Сервисная деятельность» является сформировать у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, позволяющие анализировать сервисную деятельность, историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и характеристики, теории организации обслуживания, технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура, современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса.

Задачи:

- изучение теоретические основы сервисной деятельности: основные понятия, история развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт.

- раскрыть методологические основы и междисциплинарный характер научного анализа сервисной деятельности

- охарактеризовать сервисную деятельность как составную часть экономики, государства, общества, культуры.

- проанализировать организационные основы сервисной деятельности, предприятия, персонал.

- систематизировать технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура.

- провести анализ современного состояния и выявить перспективные направления совершенствования сферы сервиса

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 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

При освоении дисциплины формируются профессиональные компетенции

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

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Возникновение и развитие сервисной деятельности

Тема 1.1. Понятие и особенности сервисной деятельности

Тема 1.2. Основные этапы развития сервисной деятельности в России

Раздел 2. Организация сервисной деятельности

Тема 2.1. Виды сервисной деятельности. Формирование рынка услуг и его особенности

Тема 2.2. Предприятия сферы сервиса, их специфика

Тема 2.3. Организация обслуживания потребителей рынка услуг

Тема 2.4. Понятие контактной зоны сервисных предприятий

Тема 2.5. Нормативные документы по обслуживанию населения и регулирование отношений в сервисной деятельности

Раздел 3. Услуга как специфический продукт

Тема 3.1. Комплекс маркетинга в сфере сервиса и особенности его реализации

Тема 3.2. Показатели качества услуг и пути повышения качества услуг и обслуживания населения

### 1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины Управленческая психология является частью основной АОП СПОв соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Управленческая психология» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной АОП СПОв соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина «Управленческая психология» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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 языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

*уметь:*

- использовать знания управленческой психологии при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

- использовать приемы создания и поддержания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями (заказчиками);
  - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;
- знать:*
- психологические основы процесса принятия и реализации управленческих решений;
  - психологические основы деятельности по подбору, стимулированию трудового поведения, обучению, расстановке и организации повышения квалификации кадров;
  - способы управления конфликтами и стрессами;
  - понятие и характеристику стилей управления.

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части рабочего учебного плана.

### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в Управленческую психологию. Вопросы общей психологии

Тема 1.1. Предмет и объект дисциплины «Управленческая психология»

Тема 1.2. Вопросы общей Психологии

Раздел 2. Психология личности

Тема 2.1. Понятие личности, ее структура

Тема 2.2. Индивидуально-типологические особенности личности

Раздел 3. Психологические аспекты малых групп и коллективов

Тема 3.1. Малая социальная группа как социально – психологическая характеристика организации

Тема 3.2. Социально – психологический климат в коллективе

Раздел 4. Психология делового общения и коммуникации

Тема 4.1. Психологические аспекты человеческого общения

Тема 4.2. Коммуникативные умения и навыки

Раздел 5. Психология принятия управленческих решений

Тема 5.1. Психология принятия управленческих решений

Раздел 6. Конфликт и стратегия поведения в конфликтной ситуации

Тема 6.1. Природа и социальная роль конфликта

Тема 6.2. Структура конфликта. Динамика и модель конфликта

Раздел 7. Социально – психологические основы деятельности руководителя

Тема 7.1. Лидерство и руководство. Стили лидерства

Тема 7.2. Лидеры и исполнители

Тема 7.3. Ситуационные теории эффективного управления

### ОП.11 Управление качеством

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Управление качеством

является частью основной АООП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Управление качеством» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной АОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Учебная дисциплина «Управление качеством» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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

При освоении дисциплины формируются 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.

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

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

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

*Задачи дисциплины:*

- изучить теоретические основы в области менеджмента качества;
- научить организовывать работу по разработке и внедрению систем менеджмента качества на предприятиях в соответствии с рекомендациями международных стандартов ИСО серии 9000;
- привить навыки и умения по развертыванию функции качества при разработке новой продукции или услуг;
- освоить методики по непрерывному совершенствованию бизнес-процессов;
- ознакомить с практическим опытом оценки и обеспечения экономики качества;
- дать практические рекомендации по применению современных управленческих инструментов в менеджменте качества.
- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4)

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части рабочего учебного плана.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Методологические основы управления качеством.

Тема 1. Основные понятия и определения управления качеством

Тема 2. Нормативно-правовая база обеспечения качества гостиничных услуг в РФ

Тема 3. Информационная база для анализа проблем качества организаций сферы гостеприимства

Тема 4. Эволюция философии обеспечения качества

Тема 5. Базовые концепции всеобщего управления качеством (TQM), национальных премий по качеству, «шесть сигм»

Раздел 2. Организация работы и стандартизация качества услуг на гостиничном предприятии

Тема 1. Качество услуг в гостиничном предприятии

Тема 2. Ключевые инструменты в создании качественного гостиничного продукта

Тема 3. Внедрение системы качества в работу гостиничного предприятия  
Раздел 3. Методика и практика проведения оценки качества услуг на предприятии гостиничного хозяйства  
Тема 1. Контроль и оценка качества обслуживания в гостинице  
Тема 2. Типовые критерии оценки стандартов организации обслуживания в предприятиях общественного питания, расположенных при гостиницах категории 3 – 5 звезд  
Тема 3. Оценка эффективности системы менеджмента качества  
Раздел 4. Качество – ключевой фактор конкурентоспособности организации и услуг  
Тема 1. Определение конкурентоспособности гостиничного предприятия  
Тема 2. Инструменты управления (планирования) качества и анализа процесса (постоянного совершенствования)  
Тема 3. Методы совершенствования системы качества  
Тема 4. Система менеджмента качества в соответствии с международными стандартами ИСО 9000:2000

#### ОП.12 Профессиональная этика и эстетика

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

##### 2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и эстетика» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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

При освоении дисциплины формируются 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.

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

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

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины является усвоение основных понятий и теоретических знаний эстетического восприятия действительности, приобретение умений применять эти знания и формирования необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- изучение категорий эстетики, основ композиции и цветоведения;
- развитие образного мышления и творческой активности;
- формирование эстетического вкуса;
- выполнять эстетическое оформление интерьера организации общественного питания, продукции общественного питания, сервировки столов.

В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» обучающийся должен знать/понимать:

- понятие, категории эстетика;
- основы композиции и цветоведения;
- понятие дизайна;
- дизайн готовой продукции;
- эстетику и дизайн интерьера предприятия, рекламы;
- дизайн тематических столов.

В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» обучающийся должен уметь:



- учитывать принципы эстетики и дизайна при организации обслуживания, выполнять композиции;
- подбирать наиболее удачные цветовые сочетания;
- создавать интерьер помещения;
- разрабатывать эскизы печатной рекламы;
- создавать дизайн тематических столов и др.

#### Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Введение

Тема 2. Направления развития и категории эстетики

Тема 3. Стилль и мода

Тема 4. Композиция

Тема 5. Цветоведение

Тема 6. Орнамент, народное и декоративно-прикладное искусство

Тема 7. Дизайн и интерьер организаций общественного питания

Тема 8. Эстетика и дизайн интерьера организации

Тема 9. Эстетические требования к организации обслуживания.

Тема 10. Эстетические свойства готовой продукции.

Тема 11. Эстетика рекламы.

#### ОП.13 Основы туристической деятельности

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Основы туристической деятельности является частью АОП СПО ПСССЗ ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Квалификация – Специалист по гостеприимству.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Рабочая программа дисциплины ОП.13 Основы туристической деятельности предполагает развитие общих и профессиональных 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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

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.

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.

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.

Выпускник должен:

уметь:

- структурировать предложения туроператоров по направлениям их деятельности;
- проводить первичное консультирование потенциального туриста и предлагать варианты туристских маршрутов;
- формировать туристский продукт, включающий оказание транспортных, гостиничных, экскурсионных и других услуг.

знать:

- историю становления и развития туристского и гостиничного бизнеса;
- основные формы и виды туризма;
- специфику туризма как особого вида деятельности;
- понятие туристского продукта и его уровни;
- сущность деятельности организаторов туризма: туроператора и турагента;
- особенности организации международного туризма, туристские формальности.
- специфику туристских ресурсов и организации туристской деятельности в регионе (Москве, Московской области).

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Место и роль туризма в современном мире  
Тема 1.1. Туризм как явление современного мира.  
Тема 1.2. Индустрия и инфраструктура туризма  
Тема 1.3. Рынок туристских услуг  
Тема 1.4. Туристские ресурсы  
Раздел 2. Правовое регулирование туристской деятельности  
Тема 2.1. Нормативно-правовое регулирование в сфере туризма  
Тема 2.2. Защита прав потребителей  
Тема 2.3. Правила оказания услуг в туризме  
Тема 2.4. Туристские формальности  
Тема 2.5. Отдельные виды обязательств в туризме  
Раздел 3. Организация транспортного обслуживания в туризме  
Тема 3.1. Транспорт и его роль в туристском бизнесе  
Тема 3.2. Особенности организации транспортных туров  
Раздел 4. Услуги размещения и питания в туризме  
Тема 4.1. Индустрия гостеприимства

#### ОП.14 Финансы, денежное обращение и кредит

##### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

##### 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

ответственность.

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен знать/понимать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

В результате изучения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

Тематический план учебной дисциплины

#### Раздел 1 Деньги

Тема 1.1. Деньги: сущность, эволюция, виды и функции. Денежная система.

Тема 1.2 Денежное обращение и характеристика совокупного денежного оборота.

#### Раздел 2 Финансы

Тема 2.1. Финансы: сущность и функции. Финансовая система и ее элементы.

Тема 2.2. Основы управления финансами

Тема 2.3. Государственный бюджет и функции казначейства

Тема 2.4. Налоги и их функции

Тема 2.5. Внебюджетные фонды

Тема 2.6 Страхование  
Раздел 3. Кредит и банки  
Тема 3.1 Кредит: сущность и функции  
Тема 3.2 Банковская система и ее структура  
Тема 3.3 Организация безналичных расчетов  
Тема 3.4 Ценные бумаги. Рынок ценных бумаг

### Профессиональный цикл

#### ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

**1.** Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

**2.** 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 профессиональные компетенции, общие компетенции.

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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

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

При освоении дисциплины формируются 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.

*практический опыт в:*

- 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;

- 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.

Тематический план учебной дисциплины

МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

Тема 1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями

Тема 2. Технология взаимодействия работников службы приема и размещения с гостями

Тема 3. Технологический цикл обслуживания гостей. Прием и размещение гостей

Тема 4. Документация службы приема и размещения

Тема 5. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.

Тема 6. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы

Тема 7. Организация ночного аудита

МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения

Тема 1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями на английском языке

Тема 2. Особенности работы с гостями.

Тема. 3. Организация взаимодействия работников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке

Тема 4. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла на английском языке

ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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

При освоении дисциплины формируются профессиональные компетенции

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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.

#### Тематический план учебной дисциплины

МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания

Тема 1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.

Тема 2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.

Тема 3 Специальные виды услуг и формы обслуживания.

Тема 4. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.

Тема 5 Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия

МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания

Тема 1. Организация деятельности работников службы питания гостиничного комплекса на английском языке

Тема 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия на английском языке

ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

#### 2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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.

При освоении дисциплины формируются профессиональные компетенции

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 обучающийся 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

#### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

03.01. Организация и контроль деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Тема 1.1. Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Тема 1.2. Планирование потребности в материальных ценностях.

Тема 2.1. Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.

МДК 03.02 Иностранный язык в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на английском языке.

Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

МДК 03.01. Организация и контроль деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Тема 2.1. Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.

Тема 2.2. Организация работы прачечной и химчистки

Тема 2.3. Обеспечение безопасности проживающих.

Тема 2.4. Сохранность имущества проживающих

МДК 03.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Тема 2.5. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы на английском языке.

ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж

**1.1.** Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной АОП СПО в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

**1.2.** 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» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции:

При освоении профессионального модуля формируются общие компетенции:

При освоении дисциплины формируются общие компетенции

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

При освоении дисциплины формируются профессиональные компетенции

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

*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.

#### Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж

МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж

Тема 1. 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами

Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями.

МДК 04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

Тема 1. 3. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке

Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах

МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах

Тема 2.2. Особенности работы с клиентами

Тема 2.3. Документация службы бронирования и продаж.

Тема 2.4. Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия

МДК 04.02 Иностраный язык в сфере профессионально коммуникации для службы бронирования и продаж

Тема. 2.5. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке

Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж

МДК 04.01 Организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Тема 3.1. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы

МДК 04.02 Коммуникации на иностранном языке в службе бронирования и продаж

Тема 3.2. Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

**1.1.** Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной АОП СПОв соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

**1.2.** Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции:

*уметь*

- организовывать и осуществлять уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- организовывать и выполнять работу по подготовке номера к заселению, ко сну клиента;
- принимать заказы проживающих на индивидуальные бытовые услуги и обеспечивать их своевременное выполнение;
- комплектовать рабочую тележку горничной, рационально использовать инвентарь и моющие средства;
- организовывать и выполнять работы, связанные с циклом оборота постельного белья и санитарно-гигиенических принадлежностей;
- соблюдать правила хранения ключей от номеров и других помещений;
- сохранять аккуратность формы;
- употреблять термины, располагающие к гостеприимству;
- соблюдать субординацию при максимальной инициативе;
- соблюдать технику безопасности и пожарной безопасности;
- сообщать старшей горничной или в службу Housekeeping об обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими.

*Знать*

- правила поведения горничной в номере и гостевых зонах, во время нестандартных ситуаций в номере;

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в том числе при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку, чистку и получения готовых заказов;
- правила смены постельного белья, стандарт заправки постелей
- процедуру передачи дежурства в конце смены.

### Программы учебной практики

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель учебной практики – углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в сфере туризма.

Цель производственной практики по профилю специальности – овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение практического опыта в сфере.

#### 2. Задачи учебной практики, производственной практики

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, профессиональных модулей;
- приобретение навыков по поиску и привлечению клиентов;
- приобретение опыта оформления договорной и финансовой документации при работе с заказчиками;
- приобретение первоначального практического опыта работы в области использования современных информационных и коммуникационных средств продвижения;
- приобретение практического опыта оформления рекламных объявлений;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

#### 3. Место учебной/производственной практики в структуре АОП СПОПССЗ

Практика является частью основной АОП СПО в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения.
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.



Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися при изучении дисциплин:

- общего гуманитарного и социально-экономического цикла: иностранный язык;
- математического и общего естественнонаучного цикла: информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности;
- профессионального цикла (общепрофессиональные): менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе, основы маркетинга гостиничных услуг, правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности, экономика организации, бухгалтерский учет, здания и инженерные системы гостиничного предприятия.

В результате прохождения учебной, производственной практики по профилю специальности обучающийся должен приобрести следующие умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной практик должен:

*иметь практический опыт:*

- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей;
- разработке операционных процедур и стандартов службы питания;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы питания;
- разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников 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.
- знаний правил обслуживания гостей и внутреннего распорядка в гостинице;
- во владении навыками правил поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса;
- работы по изучению правил эксплуатации современных уборочных механизмов;
- осуществления временных нормативов по видам уборочных мероприятий;
- по комплектации тележки горничной;
- в выполнении различных категорий уборочных работ;
- в осуществлении технологии выполнения различных видов уборочных работ;
- в организации последовательности выполнения различных видов уборочных работ;
- в работе, связанной с оборотом постельного белья;
- в использовании санитарно-гигиенических принадлежностей в гостиничном предприятии.

*уметь:*

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
- контролировать работу работников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены
- 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;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания
- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками 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
- 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 гостиницы; 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
- организовывать и осуществлять уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- организовывать и выполнять работу по подготовке номера к заселению, ко сну клиента;
- принимать заказы проживающих на индивидуальные бытовые услуги и обеспечивать их своевременное выполнение;
- комплектовать рабочую тележку горничной, рационально использовать инвентарь и моющие средства;
- организовывать и выполнять работы, связанные с циклом оборота постельного белья и санитарно-гигиенических принадлежностей;
- соблюдать правила хранения ключей от номеров и других помещений;
- сохранять аккуратность формы; употреблять термины, располагающие к гостеприимству; соблюдать субординацию при максимальной инициативе;

– соблюдать технику безопасности и пожарной безопасности; сообщать старшей горничной или в службу Housekeeping об обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме самостоятельной работы обучающегося, направленной на закрепление знаний, полученных при изучении профессиональных модулей, на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителя и специалистов учреждений места прохождения практики.

Учебная практика проводится, в учебных кабинетах филиала, в специально-оборудованных помещениях учебных центров гостиничных предприятий на основе договоров между организацией и гостиничным предприятием, имеющим лицензию на образовательную деятельность.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в гостиничных предприятиях различных организационно-правовых форм, в структурных подразделениях гостиничных предприятий, организаций в соответствии с тематическим планом по практике на основе прямых договоров. Договоры на проведение практики могут быть также оформлены по личной договоренности между обучающимися и администрацией организации, которая предоставляет им рабочие места (или штатные должности), отвечающие требованиям профиля подготовки специалиста.

#### Программа производственной практики (преддипломной)

##### Место производственной практики в структуре АОП СПОПП ССЗ

Производственная практика (преддипломная) обучающихся является завершающим этапом проводится после освоения ППССЗ и сдачи обучающими всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Преддипломная практика является частью основной профессиональной АОП СПО в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения.
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися при изучении дисциплин:

- общего гуманитарного и социально-экономического цикла: иностранный язык;
- математического и общего естественнонаучного цикла: информатика, математика, экологические основы природопользования;
- профессионального цикла (общепрофессиональные): менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе, основы маркетинга гостиничных услуг, правовое и

документационное обеспечение профессиональной деятельности, экономика организации, бухгалтерский учет, здания и инженерные системы гостиничного предприятия.

Цель производственной практики (преддипломной) – получение комплексного представления о работе предприятий, работающих в индустрии рекламы, как о целостной системе; применение углубленных практических навыков работы в одном из выбранных обучающимся предприятий рекламы; сбор и анализ материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест предприятия сферы гостеприимства;
- получение целостного представления о работе предприятия, работающего в сфере гостеприимства, посредством изучения функционального взаимодействия подразделений и связей с «внешней средой»;
- закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения учебной и производственных практик;
- получение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятия, деятельность которых изучалась;
- изучение практических методов анализа и организации работы специалистов того или иного подразделения индустрии гостеприимства и возможности их оптимизации на основе полученных теоретических знаний;
- участие в организационно-массовых мероприятиях и развитие практики делового общения со специалистами и руководителями базы практики;
- выявление проблем, имеющих место на предприятиях гостеприимства;
- подготовка практического и аналитического материала для выполнения дипломной работы.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и реализуется в рамках профессиональных модулей.

При освоении дисциплины формируются профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности:

ВД 1 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

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.

ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ВД 2 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания

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.

ВД 3 Организация и контроль текущей деятельности работников 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 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.

ВД 4 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.

ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная, 25627 Портъе)

11695 Горничная

Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей

Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

25627 Портъе

Принимать, регистрировать и размещать гостей.

Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах

Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества.

#### **4.3 Программы практик**

Организация и проведение производственной (профессиональной) практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. n 291).

Практика является обязательным разделом АОП СПОПССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации АОП СПО ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

**учебная практика (УП) проводится в рамках профессиональных модулей:**

ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
УП.01.01	Учебная практика
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности работников службы
УП.02.01	Учебная практика
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
УП.03.01	Учебная практика
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж
УП.04.01	Учебная практика
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная, портье, агент по закупкам)
УП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП предусмотрена в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности работников службы
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.04	Организация бронирования и продаж гостиничного продукта
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП	Преддипломная практика

## Программы учебных практик

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**МОДУЛЯ: ПМ. 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»**

код, специальность: **43.02.14** Гостиничное дело

квалификация: **специалист по гостеприимству**

форма обучения: **очная**



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по модулю ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения является частью АОП СПО среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### 1.2. Место в учебном процессе

Учебная практика по ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения по модулю относится к обязательной части профессионального цикла (ППССЗ) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и направлен на формирование профессиональных и общих компетенций:

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 языке
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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 работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

### 1.3. Цели и задачи учебной практики по модулю ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

Целью прохождения учебной практики по модулю ПМ. 01 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения» является получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в самоанализе, потребностей и условий профессионального и карьерного роста. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование управленческой парадигмы, профессионально значимых личностных качеств.

#### 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 01 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения» должен:

Модуль	Код	Виды деятельности	Объем часов
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	– Оработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения	6
		– Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг	6
	ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	– Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.	6
		– Оработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	6
	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	– Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей	6
		– Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).	6
	– Оработка навыков регистрации иностранных граждан.	6	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.</li> <li>– Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).</li> <li>– Оформление и подготовка счетов гостей.</li> <li>– Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями</li> <li>– Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).</li> </ul>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>
<b>Всего</b>			<b>72</b>

**3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ**

Коды профессиональных и (или) общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем времени, отведенный на освоение практики					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	
ПК.1.1 ОК1-ОК11	Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения	24				24		
ПК.1.2 ОК1-ОК11	Раздел 2. Технология взаимодействия работников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.	24				24		
ПК 1.3. ОК1-ОК11	Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла	24				24		
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>				<b>72</b>		

### 3. Условия реализации программы учебной практики

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Мастерская: учебно-производственная**

*(для проведения промежуточной аттестации)*

Компьютерный столик (6);

Компьютерные кресла (6);

Стол (4);

Стул (8);

Монитор (6);

Системный блок (6);

Проектор;

Крамер;

Экран;

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);

Доска с магнитной поверхностью;

Набор первой медицинской помощи;

Микрофонная радиосистема с двумя микрофонами и готовым кабелем подключения к микшеру;

Микшерный пульт;

Микрофонная радиосистема с головным микрофоном и карманным передатчиком, готовым кабелем для подключения к микшеру;

Аудиосистема;

Стойка для динамиков;

ЖК панель;

Мобильная стойка под ЖК панель;

Кабель HDMI;

Флэш-накопитель (4);

Ножницы (2);

Калькулятор (2);

Степлер (2);

Скобы для степлера 100 шт. (5);

Стикеры 100 шт.;

Папка с кольцами (5);

Органайзер для канцтоваров (5);

Демосистема настольная (2);

Держатель для ручки (2);

Лотки для бумаг (4);

Мусорная корзина (2);

Пилот 5 розеток ,5 м. (2);

Кулер (холодная/горячая вода);

Бак мусорный с педалью;

Мешки для мусора;

Конверт (10);

Гостиничная бесконтактная карта -ключ (10);

Стойка администратора;

Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

Сейф;

POS-терминал;

Детектор валют;

Кресло для гостиной (4);

Стол журнальный;

Стол круглый для кофемашины;

Зеркало (2);

Вешалка (2);

Кофемашина;

Зонт-трость (2);

Подставка под зонты (2);  
Витрина для сувениров;  
Ваза стеклянная (2);  
Шкаф стеллаж для документов полузакрытый;  
Стеллаж;  
Стойка напольная для газет и журналов;  
Торшер настольный для стойки администратора;  
Часы настенные (4);  
Комплект из 4 табличек под часы с названиями городов;  
Запираемый шкаф;  
Огнетушитель;  
Бра (2);  
Мини – бар;  
Кровать одноместная;  
Прикроватная тумбочка;  
Настольная лампа;  
Напольный светильник;  
Журнальный столик;  
Телевизор;  
Диван мягкий;  
Одеяло (2);  
Подушка (6);  
Покрывало (2);  
Комплект постельного белья (4);  
Шторы;  
Напольное покрытие;  
Душевая кабина;  
Унитаз;  
Раковина;  
Укомплектованная тележка горничной;  
Ершик для унитаза;  
Ведерко для мусора;  
Держатель для туалетной бумаги;  
Стакан;  
Полотенце для лица (2);  
Полотенце для тела (2);  
Полотенце для ног (2);  
Салфетка на раковину (2);  
Полотенце коврик (2);  
Шкаф для туалетных принадлежностей;  
Индивидуальные косметические принадлежности (20).

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

#### **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет**

Стол ученический (2);  
Стул ученический (4);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Компьютерный столик (4);  
Компьютерные кресла (4);  
Акустические колонки;  
Монитор (5);  
Системный блок;  
Рабочая станция (4)  
подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;  
Стеллаж 2-х секционный (3);

Стеллаж 3-х секционный (16);  
Стеллаж 5-х секционный;  
Шкаф;  
Шкаф комбинированный;  
Шкаф комбинированный двухдверный;  
Шкаф закрытый;  
Шкаф для документов;  
Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);  
Учебная, справочная, художественная литература.  
**Программное обеспечение**  
Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

### **Базы практики**

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики**

Для реализации программы библиотечный фонд Брянского филиала имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

#### **3.2.1 Печатные издания**

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/423319>
2. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 277 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/413584>
3. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. — 2-е изд., стер. — Издательский центр «Академия», 2018. — 304с.
4. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная., Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2018. — 256с.
5. Hotels & Catering. —Express Publishing, Virginia Evans 2018 г.

#### **3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456735>
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>
3. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456730>
4. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/453934>



5. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456345>
6. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная., Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с. <https://academia-library.ru/reader/?id=408556>
7. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства : учеб. пособие / К.В. Ишимцева, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 192 с. — (ПРОФИЛЬ). <https://znanium.com/catalog/product/967112>

### 3.2.3 ЭБС

Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>

Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

#### профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - [https://www.nalog.ru/rn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/) Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - [https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch\\_mp/law/](https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/);
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

## 4. Контроль и оценка результатов освоения практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения		
ПК 1. 1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике  Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Раздел 2. Технология взаимодействия работников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Раздел 2. Технология взаимодействия работников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.</p>		
<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике  Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>



ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике  Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике  Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет
<b>Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла</b>		
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе

<p>деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий Дифференцированный зачет</li> </ul>
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий Дифференцированный зачет</li> </ul>
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий Дифференцированный зачет</li> </ul>
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий Дифференцированный зачет</li> </ul>
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий Дифференцированный зачет</li> </ul>
ОК 10 Пользоваться	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p>

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <p>экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания**

код, специальность: **43.02.14** Гостиничное дело

квалификация: **специалист по гостеприимству**

форма обучения: **очная**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по модулю ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания является частью АОП СПО среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (АОП СПОПССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### 1.2. Место в учебном процессе

Учебная практика по ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания относится к части профессионального цикла ФГОС ПССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и направлен на формирование профессиональных компетенций:

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 языке
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
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

### 1.3. Цели и задачи учебной практики по модулю ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания

Целью прохождения учебной практики по модулю ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания является получение профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в самоанализе, потребностей и условий профессионального и карьерного роста. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование управленческой парадигмы, профессионально значимых личностных качеств.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 02 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания» должен:

Модуль	Код	Виды деятельности	Объем часов
ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ПК 2. 1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	– Подготовка к обслуживанию и приему гостей.	6
		– Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.	
	ПК 2. 2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	– Выполнение сервировки стола к обеду.	6
		– Выполнение сервировки стола к ужину.	
	ПК 2. 3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	– Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.	6
		– Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.	
		– Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.	6
		– Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара	
		– Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями	6
		○ Silver service	
		○ Банкетный сервис	
		○ Шведский стол	
○ Gueridon Service			
– Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.		6	
– Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.			
– Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей.	6		
– Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.			
– Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.	6		
– Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.			
– Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.	6		
– Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.			
– Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.	6		
<b>Всего</b>			<b>72</b>

**2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ**

3. Коды профессиональных и (или) общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем времени, отведенный на освоение практики					Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК			Практики			
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8		
ПК 2.1. ОК1-ОК11	Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности работников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале	<b>36</b>					36		
ПК 2.2.-ПК 2.3. ОК1 -ОК11	Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания	<b>36</b>					36		
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>					<b>72</b>		

### **3. Условия реализации программы учебной практики**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Мастерская: учебно-производственная при лаборатории (учебный бар)**

*(для проведения промежуточной аттестации)*

Стол учительский;

Стул учительский;

Столик компьютерный (2);

Кресла компьютерные (2);

Телевизор;

Принтер;

Инструкция и журнал по технике безопасности;

Комплект учебно-методической документации;

Блендер;

Кофемашина;

Машина посудомоечная;

Ванна мочечная;

Шкаф винный;

Модуль барной станции;

Барный блендер;

Холодильник;

Барная стойка;

Шкафы для напитков (4);

Шейкер (3);

Джиггер (3);

Барная ложка (3);

Ножи для нарезки комплект (2);

Бокалы разные (30).

Стол (8);

Стулья (24);

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья (4).

##### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»

Microsoft Windows 10

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Электронный справочник «Система Гарант»

Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

##### **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет**

Стол ученический (2);

Стул ученический (4);

Стол учительский;

Стул учительский;

Компьютерный столик (4);

Компьютерные кресла (4);

Акустические колонки;

Монитор (5);

Системный блок;

Рабочая станция (4)

подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;

Стеллаж 2-х секционный (3);

Стеллаж 3-х секционный (16);

Стеллаж 5-х секционный;

Шкаф;

Шкаф комбинированный;

Шкаф комбинированный двухдверный;

Шкаф закрытый;

Шкаф для документов;



Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);  
Учебная, справочная, художественная литература.

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

#### **Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования**

2 рабочих места, оснащенные компьютерной техникой с установленным ПО;

Принтер;

Стол для ремонта компьютерной и офисной техники;

Расходные материалы;

Шкаф;

Стеллаж;

Места хранения оборудования

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

#### **Базы практики**

№08 от 04.10.2019 ООО «Арт-Отель»

№04 от 18.09.2019 с АО «Гостиница «Центральная»»

№26 от 26.10.2018 г. ООО Санаторий «Жуковский»

№68 от 09.01.2020 г. ООО «Елисеевы поля»

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Брянского филиала имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

#### **4.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов.**

##### **4.2.1 Печатные издания**

1. Счесленок Л.Л. Организация обслуживания в организациях общественного питания: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.Л. Счесленок, Ю.В. Полякова, Л.П. Сынгаевская — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 336с.
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/423319>
3. Сологубова, Г. С. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Сологубова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 379 с. <https://urait.ru/bcode/414634>
4. 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, 2018. — 231 с. <https://urait.ru/bcode/424865>
5. Безкоровая Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровая, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2018. — 256с.
6. [Шеламова Г.М. Психология общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 128с. <https://academia-library.ru/catalogue/4831/369809/>](https://urait.ru/bcode/424865)

#### 4.2.2. Интернет-ресурсы

1. Федеральное агентство по туризму РФ // [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru).
2. <http://www.hotelnews.ru/>
3. Информационно-справочный ресурс ProHotel <http://prohotel.ru/>
4. Материалы общества профессионалов гостиничного бизнеса [www.frontdesk.ru](http://www.frontdesk.ru).
5. <https://prachka.com/>
6. [www.Heliopark.ru](http://www.Heliopark.ru)
7. [www.Libra.ru](http://www.Libra.ru)
8. [www.Intourist.ru](http://www.Intourist.ru)
9. [www.Maximahotels.ru](http://www.Maximahotels.ru)
10. [www.Tourprom.ru/news](http://www.Tourprom.ru/news)
11. [https://web-3.ru/hotel/intarticles/?act=full&id\\_article=7830](https://web-3.ru/hotel/intarticles/?act=full&id_article=7830)
12. <http://prohotel.ru/>
13. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)
14. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
15. [www.bbc.co.uk/videonation](http://www.bbc.co.uk/videonation)
16. <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
17. [www.icons.org.uk](http://www.icons.org.uk)
18. 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, 2020. — 268 с. — (Профессиональное образование: <https://urait.ru/bcode/452945>)
19. Щетинин, М. П. Проектирование предприятий общественного питания. Руководство к выполнению учебных проектов : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. П. Щетинин, О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование) : <https://urait.ru/bcode/452948>
20. Пасько, О. В. Технология продукции общественного питания за рубежом : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, Н. В. Бураковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 179 с. — (Профессиональное образование) : <https://urait.ru/bcode/452975>
21. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование) : <https://urait.ru/bcode/451272>
22. Соколова Н.И. Planet of English. Humanities Practice Book: Английский язык. Практикум для специальностей гуманитарного профиля СПО: учеб. пособие / Н.И. Соколова. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2018. — 96 с. <https://academia-library.ru/reader/?id=376888>
23. [Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. —17-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 192с. <https://academia-library.ru/reader/?id=366989>](https://academia-library.ru/reader/?id=366989)
24. [Голубев А.П. Английский язык для специальностей «Туризм» = English for Students in Tourism Management: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П. Голубев, Е.И. Бессонова, И.Б. Смирнова. — 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2018. — 192с <https://academia-library.ru/reader/?id=368949>](https://academia-library.ru/reader/?id=368949)
25. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование) : <https://urait.ru/bcode/453934>
26. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (В1-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование) : <https://urait.ru/bcode/456345>
27. 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, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/452697>

### 3.2.3 ЭБС

Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>

Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znaniium.com/collections/basic>

#### профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - [https://www.nalog.ru/rn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/) Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - [https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch\\_mp/law/](https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/);
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

## 4. Контроль и оценка результатов освоения практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Раздел модуля 1. Планирование, организация и контролирование деятельности работников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале</b>		
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>

<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>

<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>

	вопросов или в заданиях.	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<b>Раздел модуля 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания</b>		
ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>



<p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>

<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>



	допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>

<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
---	---	---

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ  
ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА**

код, специальность: **43.02.14** Гостиничное дело

квалификация: **специалист по гостеприимству**

форма обучения: **очная**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА»
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по модулю ПМ. 03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда является частью АОП СПО среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

## 1.2. Место в учебном процессе

Учебная практика по ПМ. 03 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» относится к обязательной части профессионального цикла ППССЗ по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» и направлена на формирование профессиональных компетенций:

### 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 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 3	Организация и контроль текущей деятельности работников 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 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.

## 1.3. Цели и задачи учебной практики по модулю ПМ. 03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Целью прохождения учебной практики по модулю ПМ. 03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда является получение профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в непрерывном образовании и возможности продолжения образования. Задачей является интеграция профессиональных и общих компетенций, освоенных при изучении предыдущих модулей (ПМ. 01, ПМ.02, ПМ. 04, ПМ. 05) и общепрофессиональных дисциплин.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 03 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» должен:

Модуль	Код	Виды деятельности	Кол-во часов	
ПМ 03 Организация и контроль текущей деятельности работников 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 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	– Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице	6	
		– Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы		
		– Овладение практическими навыками супервайзера, координатора		
		– Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания		6
		– Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья		6
		– Проведение различных видов уборочных работ		6
		– Оформление документов на забытые вещи		
		– Контроль сохранности предметов интерьера номеров		
		– Использование в работе знаний иностранных языков		6
		– Оказание персональных и дополнительных услуг гостям		6
		– Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование		6
		– Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки)		6
		– Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих		
– Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей	6			
– Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения.	6			
– Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием	6			
– Составление актов на списание инвентаря и оборудования	6			
<b>Всего по практике</b>			<b>72</b>	

**2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА**

4. Коды профессиональных и (или) общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем времени, отведенный на освоение практики					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	
ПК 3.1.ОК1-ОК11	Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	<b>36</b>				36		
ПК 3.2.-ПК 3.3.ОК4 - ОК11	Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	<b>36</b>				36		
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>				<b>72</b>		

### 3. Условия реализации программы учебной практики

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Мастерская: учебно-производственная**

*(для проведения промежуточной аттестации)*

Компьютерный столик (6);

Компьютерные кресла (6);

Стол (4);

Стул (8);

Монитор (6);

Системный блок (6);

Проектор;

Крамер;

Экран;

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);

Доска с магнитной поверхностью;

Набор первой медицинской помощи;

Микрофонная радиосистема с двумя микрофонами и готовым кабелем подключения к микшеру;

Микшерный пульт;

Микрофонная радиосистема с головным микрофоном и карманным передатчиком, готовым кабелем для подключения к микшеру;

Аудиосистема;

Стойка для динамиков;

ЖК панель;

Мобильная стойка под ЖК панель;

Кабель HDMI;

Флэш-накопитель (4);

Ножницы (2);

Калькулятор (2);

Степлер (2);

Скобы для степлера 100 шт. (5);

Стикеры 100 шт.;

Папка с кольцами (5);

Органайзер для канцтоваров (5);

Демосистема настольная (2);

Держатель для ручки (2);

Лотки для бумаг (4);

Мусорная корзина (2);

Пилот 5 розеток ,5 м. (2);

Кулер (холодная/горячая вода);

Бак мусорный с педалью;

Мешки для мусора;

Конверт (10);

Гостиничная бесконтактная карта -ключ (10);

Стойка администратора;

Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

Сейф;

POS-терминал;

Детектор валют;

Кресло для гостиной (4);

Стол журнальный;

Стол круглый для кофемашины;

Зеркало (2);

Вешалка (2);

Кофемашина;

Зонт-трость (2);



Подставка под зонты (2);  
Витрина для сувениров;  
Ваза стеклянная (2);  
Шкаф стеллаж для документов полузакрытый;  
Стеллаж;  
Стойка напольная для газет и журналов;  
Торшер настольный для стойки администратора;  
Часы настенные (4);  
Комплект из 4 табличек под часы с названиями городов;  
Запираемый шкаф;  
Огнетушитель;  
Бра (2);  
Мини – бар;  
Кровать одноместная;  
Прикроватная тумбочка;  
Настольная лампа;  
Напольный светильник;  
Журнальный столик;  
Телевизор;  
Диван мягкий;  
Одеяло (2);  
Подушка (6);  
Покрывало (2);  
Комплект постельного белья (4);  
Шторы;  
Напольное покрытие;  
Душевая кабина;  
Унитаз;  
Раковина;  
Укомплектованная тележка горничной;  
Ершик для унитаза;  
Ведерко для мусора;  
Держатель для туалетной бумаги;  
Стакан;  
Полотенце для лица (2);  
Полотенце для тела (2);  
Полотенце для ног (2);  
Салфетка на раковину (2);  
Полотенце коврик (2);  
Шкаф для туалетных принадлежностей;  
Индивидуальные косметические принадлежности (20).

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

#### **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет**

Стол ученический (2);  
Стул ученический (4);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Компьютерный столик (4);  
Компьютерные кресла (4);  
Акустические колонки;  
Монитор (5);  
Системный блок;  
Рабочая станция (4)  
подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную

среду;  
Стеллаж 2-х секционный (3);  
Стеллаж 3-х секционный (16);  
Стеллаж 5-х секционный;  
Шкаф;  
Шкаф комбинированный;  
Шкаф комбинированный двухдверный;  
Шкаф закрытый;  
Шкаф для документов;  
Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);  
Учебная, справочная, художественная литература.  
**Программное обеспечение**  
Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

## **Базы практики**

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Брянского филиала имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

### **3.3 Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов.**

#### **3.2.1 Печатные издания**

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. — 2-е изд., стер. — Издательский центр «Академия», 2018. — 304с.
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование).  
<https://urait.ru/bcode/423319>

#### **3.2.2 электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/452448>
2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456706>
3. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (В1-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456345>
4. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/453934>
5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>

1. [www.Heliopark.ru](http://www.Heliopark.ru)
2. [www.Libra.ru](http://www.Libra.ru)
3. [www.Intourist.ru](http://www.Intourist.ru)
4. [www.Maximahotels.ru](http://www.Maximahotels.ru)
5. [www.Tourprom.ru/news](http://www.Tourprom.ru/news)
6. [www.booking.ru](http://www.booking.ru)
7. [www.russiatourism.ru](http://www.russiatourism.ru)
8. [www.turist.rbc.ru](http://www.turist.rbc.ru)
9. [www.tourlib.net](http://www.tourlib.net)
10. [www.tourism.ru](http://www.tourism.ru)
11. [www.prohotel.ru](http://www.prohotel.ru)
12. [www.prootel.ru](http://www.prootel.ru)
13. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)
14. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
15. <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
16. [www.icons.org.uk](http://www.icons.org.uk)

### 3.2.3 ЭБС

Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>

Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

#### профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - [https://www.nalog.ru/rn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/) Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - [https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch\\_mp/law/](https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/);
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

## 4. Контроль и оценка результатов освоения практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Раздел модуля 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</b>		

<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий</p>

		Дифференцированный зачет (комплексный)
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и</p>

	<p>допустил ошибки в ответе или задании;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>

<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p><b>Раздел модуля 2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</b></p>		
<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>



<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно)</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий</p>



	выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Дифференцированный зачет (комплексный)
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет (комплексный)</p>
--	---	--

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ  
БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ**

код, специальность: **43.02.14** Гостиничное дело

квалификация: **специалист по гостеприимству**

форма обучения: **очная**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа по учебной практике профессионального модуля ПМ. 04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж является частью АОП СПО среднего профессионального звена подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

## 1.2. Место в учебном процессе

Учебная практика по ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж относится к обязательной части профессионального цикла ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и направлена на формирование профессиональных компетенций:

### 2.1.1 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 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 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 сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества

## 1.3. Цели и задачи учебной практики по модулю ПМ. 04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

Целью прохождения учебной практики по модулю ПМ. 04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж является получение профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в непрерывном образовании и возможности продолжения образования. Задачей является интеграция профессиональных и общих компетенций, освоенных при изучении предыдущих модулей (ПМ. 01, ПМ.02, ПМ. 03, ПМ. 05) и общепрофессиональных дисциплин.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 04 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж» должен:

Модуль	Код	Виды деятельности	Кол-во часов	
ПМ 04. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	ПК 4.1. Планировать потребности бронирования и продаж материальных ресурсах персонале.	– Организация рабочего места	6	
		– Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия		
		– Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;		
	ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	– Оформление бронирования с использованием телефона		6
		– Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора		6
		– Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.		6
	ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	– Оформление индивидуального бронирования		6
		– Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости		6
		– Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования		6
		– Внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров		6
		– Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях	6	
		– Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование	6	
		– Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров	6	
		– Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования	6	
		– Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда.	6	
		– Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам	6	
		– Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения	6	
		– Создание отчетов по бронированию	6	
		– Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.	6	
<b>Всего по практике</b>			<b>72</b>	

**3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ**

Коды профессиональных и (или) общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 4. 1. ОК1- ОК11	Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж	24	-	-	-	24	-	-
ПК 4. 2. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.	24	-	-	-	24	-	-
ПК 4. 3. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж	24	-	-	-	24	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	-	-	-	<b>72</b>	-	-

### 3. Условия реализации программы учебной практики

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Мастерская: учебно-производственная**

*(для проведения промежуточной аттестации)*

Компьютерный столик (6);

Компьютерные кресла (6);

Стол (4);

Стул (8);

Монитор (6);

Системный блок (6);

Проектор;

Крамер;

Экран;

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);

Доска с магнитной поверхностью;

Набор первой медицинской помощи;

Микрофонная радиосистема с двумя микрофонами и готовым кабелем подключения к микшеру;

Микшерный пульт;

Микрофонная радиосистема с головным микрофоном и карманным передатчиком, готовым кабелем для подключения к микшеру;

Аудиосистема;

Стойка для динамиков;

ЖК панель;

Мобильная стойка под ЖК панель;

Кабель HDML;

Флэш-накопитель (4);

Ножницы (2);

Калькулятор (2);

Степлер (2);

Скобы для степлера 100 шт. (5);

Стикеры 100 шт.;

Папка с кольцами (5);

Органайзер для канцтоваров (5);

Демосистема настольная (2);

Держатель для ручки (2);

Лотки для бумаг (4);

Мусорная корзина (2);

Пилот 5 розеток ,5 м. (2);

Кулер (холодная/горячая вода);

Бак мусорный с педалью;

Мешки для мусора;

Конверт (10);

Гостиничная бесконтактная карта -ключ (10);

Стойка администратора;

Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

Сейф;

POS-терминал;

Детектор валют;

Кресло для гостиной (4);

Стол журнальный;

Стол круглый для кофемашины;

Зеркало (2);

Вешалка (2);

Кофемашина;

Зонт-трость (2);



Подставка под зонты (2);  
Витрина для сувениров;  
Ваза стеклянная (2);  
Шкаф стеллаж для документов полузакрытый;  
Стеллаж;  
Стойка напольная для газет и журналов;  
Торшер настольный для стойки администратора;  
Часы настенные (4);  
Комплект из 4 табличек под часы с названиями городов;  
Запираемый шкаф;  
Огнетушитель;  
Бра (2);  
Мини – бар;  
Кровать одноместная;  
Прикроватная тумбочка;  
Настольная лампа;  
Напольный светильник;  
Журнальный столик;  
Телевизор;  
Диван мягкий;  
Одеяло (2);  
Подушка (6);  
Покрывало (2);  
Комплект постельного белья (4);  
Шторы;  
Напольное покрытие;  
Душевая кабина;  
Унитаз;  
Раковина;  
Укомплектованная тележка горничной;  
Ершик для унитаза;  
Ведерко для мусора;  
Держатель для туалетной бумаги;  
Стакан;  
Полотенце для лица (2);  
Полотенце для тела (2);  
Полотенце для ног (2);  
Салфетка на раковину (2);  
Полотенце коврик (2);  
Шкаф для туалетных принадлежностей;  
Индивидуальные косметические принадлежности (20).

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

#### **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет**

Стол ученический (2);  
Стул ученический (4);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Компьютерный столик (4);  
Компьютерные кресла (4);  
Акустические колонки;  
Монитор (5);  
Системный блок;  
Рабочая станция (4)  
подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную

среду;  
Стеллаж 2-х секционный (3);  
Стеллаж 3-х секционный (16);  
Стеллаж 5-х секционный;  
Шкаф;  
Шкаф комбинированный;  
Шкаф комбинированный двухдверный;  
Шкаф закрытый;  
Шкаф для документов;  
Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);  
Учебная, справочная, художественная литература.

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

#### **Базы практики**

№08 от 04.10.2019 ООО «Арт-Отель»  
№04 от 18.09.2019 с АО «Гостиница «Центральная»»  
№26 от 26.10.2018 г. ООО Санаторий «Жуковский»  
№68 от 09.01.2020 г. ООО «Елисеевы поля»

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Брянского филиала имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

### **3.3 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов.**

#### **3.2.1. Печатные издания**

1. Ёхина М.А. Организация и контроль деятельности работников службы бронирования и продаж: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /М.А. Ёхина. — 2-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 2 40с.
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/423319>
3. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 277 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/413584>

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456730>
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>
3. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456732>
4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>
5. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 277 с. <https://urait.ru/bcode/450814>

6. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 293 с. — (СПО). <https://book.ru/book/932700>
7. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 280 с. — (СПО). <https://book.ru/book/932259>
1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <https://www.rsl.ru/>
2. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <https://hr-portal.ru/>
3. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <https://www.kadrovik-praktik.ru/>
4. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru/>
5. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru/>
6. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
7. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: <http://economicus.ru/>
8. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
9. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов. Форма доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>
10. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Форма доступа: <http://www.aup.ru/library/>
11. Официальный сайт Международной организации по стандартизации ИСО. Форма доступа: <https://www.iso.org/home.html>
12. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: <http://prohotel.ru/>
13. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <https://www.frontdesk.ru/>
14. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <https://rha.ru/>
15. Журнал ProHotelia – гостиничный бизнес онлайн <http://prohotelia.com/>
16. Федеральное агентство по туризму РФ <https://www.russiatourism.ru/>
17. Информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, ProHotel <http://prohotel.ru/>
18. <http://www.prachka.ru/>
19. <http://www.libra.ru/>
20. <http://all-hotels.ru>
21. <http://www.hotelnews.ru/>
22. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)
23. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
24. [www.bbc.co.uk/videonation](http://www.bbc.co.uk/videonation)
25. [www.icons.org.uk](http://www.icons.org.uk)
26. <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
27. <http://www.amadeus.ru/>
28. <https://gaomoskva.ru/>
29. <http://hotelsinfoclub.ru/archive>

### 3.2.3 ЭБС

Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>

Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

#### **профессиональные базы данных:**

– База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» -

[https://www.nalog.ru/rn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/) Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - [https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch\\_mp/law/](https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/);
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Раздел модуля 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж</b>		
ПК 4. 1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p>

иностранным языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<b>Раздел модуля 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.</b>		
ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>



<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе</p>



<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задания;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задания;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задания;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p><b>Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж</b></p>		
<p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задания;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по практике</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания;</li> <li>- 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях;</li> <li>- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях;</li> <li>- 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ**  
**НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

код, специальность: **43.02.14** Гостиничное дело

квалификация: **специалист по гостеприимству**

форма обучения: **очная**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной практики по модулю ПМ .05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью АОП СПО среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

## **1.2. Место в учебном процессе**

Учебная практика по ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» относится к обязательной части профессионального цикла ППССЗ по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» и направлена на формирование профессиональных функций:

Перечень профессиональных функций

1. Организация рабочего места
2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия
3. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;
4. Оформление бронирования с использованием телефона
5. Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
6. Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними;
7. Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
8. Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате.

Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице

## **1.3. Цели и задачи учебной практики по модулю ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

Целью прохождения учебной практики по модулю ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» с получением профессии портье является приобретение студентом первоначального профессионального опыта, а также развитие общих и профессиональных компетенций.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» с получением профессии: портье должен:

### **иметь практический опыт:**

выполнение работ по профессии 25627 «Портье»:

- владения информацией о гостинице и предоставляемых услугах;
- приветствия и информирования гостей;
- сопровождения гостей до номера;
- использования методики предотвращения конфликтов в процессе общения с гостями;
- оформления документов на вселение гостей, заполнения форм строгой отчетности в соответствии с поступлением.

### **уметь:**

- регистрировать гостей;

- не допускать или разрешать конфликтную ситуацию, возникающую в процессе общения с проживающими;
- оформлять документы на вселение и на оказание дополнительных (платных) услуг.

**знать:**

- 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;
- виды отчетности по продажам.
- правила противопожарной безопасности в гостиницах.

Модуль	Трудовые функции, виды работ	Кол-во часов
ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих с получением рабочей профессии Портье»	1. Организация рабочего места	6
	2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия	6
	3. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;	12
	4. Оформление бронирования с использованием телефона	6
	5. Выполнение процедур регистрации гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);	12
	6. Освоение правил оформления счетов гостей и расчетов с ними;	6
	7. Освоение технологии работы с документацией (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей дополнительные услуги);	12
	8. Освоение технологии расчета с клиентами при наличной оплате. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице	12
<b>Всего</b>		<b>72</b>

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Коды профессиональных и (или) общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1-ПК 1.3 ПК 2.1-ПК 2.3 ПК 3.1-ПК 3.3 ПК 4.1-ПК 4.3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<b>72</b>	-	-	-	72	-	-
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	-	-	-	<b>72</b>	-	-



### 3. Условия реализации программы учебной практики

#### Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Тренажерный комплекс: стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования**

*(для проведения и промежуточной аттестации)*

Стол ученический (15);  
Стул ученический (30);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Столик компьютерный;  
Компьютерное кресло;  
Компьютер в комплекте,  
подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;  
Мини-проектор;  
Принтер;  
Сканер;  
Экран;  
Акустические колонки;  
Доска с магнитной поверхностью;  
Тумба вкатная;  
Тумба подкатная;  
Учебно-наглядные пособия (дидактические пособия, плакаты, таблицы, видеофильмы);  
Комплект бланков документов по предоставлению питания в номере;  
Комплект форм, бланков для бронирования;  
Видеофильмы;  
Учебная литература;  
Методические пособия;  
Шкаф комбинированный (4);  
Шкаф для папок;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
Стойка ресепшн;  
Телефон;  
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);  
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;  
Место хранения наличности.  
Сейф;  
POS-терминал;  
Детектор валют;  
Лотки для бумаги (4);  
Настенные часы;  
Часы (4)

##### **Мастерская: учебно-производственная**

*(для проведения промежуточной аттестации)*

Компьютерный столик (6);  
Компьютерные кресла (6);  
Стол (4);  
Стул (8);  
Монитор (6);  
Системный блок (6);  
Проектор;  
Крамер;  
Экран;  
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс);  
Доска с магнитной поверхностью;  
Набор первой медицинской помощи;  
Микрофонная радиосистема с двумя микрофонами и готовым кабелем подключения к микшеру;

Микшерный пульт;  
Микрофонная радиосистема с головным микрофоном и карманным передатчиком, готовым кабелем для подключения к микшеру;  
Аудиосистема;  
Стойка для динамиков;  
ЖК панель;  
Мобильная стойка под ЖК панель;  
Кабель HDMI;  
Флэш-накопитель (4);  
Ножницы (2);  
Калькулятор (2);  
Степлер (2);  
Скобы для степлера 100 шт. (5);  
Стикеры 100 шт.;  
Папка с кольцами (5);  
Органайзер для канцтоваров (5);  
Демосистема настольная (2);  
Держатель для ручки (2);  
Лотки для бумаг (4);  
Мусорная корзина (2);  
Пилот 5 розеток ,5 м. (2);  
Кулер (холодная/горячая вода);  
Бак мусорный с педалью;  
Мешки для мусора;  
Конверт (10);  
Гостиничная бесконтактная карта -ключ (10);  
Стойка администратора;  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;  
Сейф;  
POS-терминал;  
Детектор валют;  
Кресло для гостиной (4);  
Стол журнальный;  
Стол круглый для кофемашины;  
Зеркало (2);  
Вешалка (2);  
Кофемашина;  
Зонт-трость (2);  
Подставка под зонты (2);  
Витрина для сувениров;  
Ваза стеклянная (2);  
Шкаф стеллаж для документов полузакрытый;  
Стеллаж;  
Стойка напольная для газет и журналов;  
Торшер настольный для стойки администратора;  
Часы настенные (4);  
Комплект из 4 табличек под часы с названиями городов;  
Запираемый шкаф;  
Огнетушитель;  
Бра (2);  
Мини – бар;  
Кровать одноместная;  
Прикроватная тумбочка;  
Настольная лампа;  
Напольный светильник;  
Журнальный столик;  
Телевизор;  
Диван мягкий;  
Одеяло (2);  
Подушка (6);  
Покрывало (2);  
Комплект постельного белья (4);  
Шторы;  
Напольное покрытие;  
Душевая кабина;

Унитаз;  
Раковина;  
Укомплектованная тележка горничной;  
Ершик для унитаза;  
Ведерко для мусора;  
Держатель для туалетной бумаги;  
Стакан;  
Полотенце для лица (2);  
Полотенце для тела (2);  
Полотенце для ног (2);  
Салфетка на раковину (2);  
Полотенце коврик (2);  
Шкаф для туалетных принадлежностей;  
Индивидуальные косметические принадлежности (20).

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

#### **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет**

Стол ученический (2);  
Стул ученический (4);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Компьютерный столик (4);  
Компьютерные кресла (4);  
Акустические колонки;  
Монитор (5);  
Системный блок;  
Рабочая станция (4)  
подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;  
Стеллаж 2-х секционный (3);  
Стеллаж 3-х секционный (16);  
Стеллаж 5-х секционный;  
Шкаф;  
Шкаф комбинированный;  
Шкаф комбинированный двухдверный;  
Шкаф закрытый;  
Шкаф для документов;  
Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);  
Учебная, справочная, художественная литература.

#### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

### **Базы практики**

### **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Брянского филиала имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

#### **Печатные издания**

4. Ёхина М.А. Организация и контроль деятельности работников службы бронирования и продаж: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /М.А. Ёхина. — 2-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. —2 40с.

5. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/423319>
6. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 277 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/413584>

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

8. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456730>
9. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>
10. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456732>
11. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование): <https://urait.ru/bcode/456706>
12. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование): <https://urait.ru/bcode/452448>
13. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>
14. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 277 с. <https://urait.ru/bcode/450814>
15. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 293 с. — (СПО). <https://book.ru/book/932700>
16. Косолапов, А.Б. Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности. Практикум : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 280 с. — (СПО). <https://book.ru/book/932259>
30. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <https://www.rsl.ru/>
31. Сообщество HR-менеджеров. Форма доступа: <https://hr-portal.ru/>
32. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу. Форма доступа: <https://www.kadrovik-praktik.ru/>
33. Журнал о кадровом менеджменте Hrm.ru. Форма доступа: <http://www.hrm.ru/>
34. Деловой интернет-журнал Технология успеха. Форма доступа: <http://www.pplus.ru/>
35. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
36. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: <http://economicus.ru/>
37. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
38. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов. Форма доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>
39. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Форма доступа: <http://www.aup.ru/library/>
40. Официальный сайт Международной организации по стандартизации ИСО. Форма доступа: <https://www.iso.org/home.html>
41. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: <http://prohotel.ru/>
42. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <https://www.frontdesk.ru/>
43. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <https://rha.ru/>
44. Журнал ProHotelia – гостиничный бизнес онлайн <http://prohotelia.com/>
45. Федеральное агентство по туризму РФ <https://www.russiatourism.ru/>
46. Информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, ProHotel <http://prohotel.ru/>
47. <http://www.prachka.ru/>
48. <http://www.libra.ru/>
49. <http://all-hotels.ru>
50. <http://www.hotelnews.ru/>
51. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)

52. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
53. [www.bbc.co.uk/videonation](http://www.bbc.co.uk/videonation)
54. [www.icons.org.uk](http://www.icons.org.uk)
55. <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
56. <http://www.amadeus.ru/>
57. <https://gaomoskva.ru/>
58. <http://hotelsinfoclub.ru/archive>

### 3.2.3 ЭБС

Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>  
 Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

#### профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - [https://www.nalog.ru/rn39/related\\_activities/statistics\\_and\\_analytics/](https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/) Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - [https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch\\_mp/law/](https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/);
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

### 3. Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять организацию деятельности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей;</li> <li>- регистрировать гостей (индивидуальных, VIP- гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);</li> <li>- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);</li> <li>- составлять и обрабатывать необходимую документацию</li> </ul> <p>Знание:</p> <p>функциональные обязанности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей; - стандарты обслуживания и регламенты службы приема и размещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии и показатели качества обслуживания;</li> <li>- правила работы с информационной базой данных гостиницы;</li> <li>- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; - стандартное оборудование службы приема и размещения; - порядок технологии обслуживания: приема, регистрации и размещения гостей; - правила приема, регистрации и индивидуальных гостей, групп, корпоративных гостей, регистрации иностранных гостей; - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей</li> </ul>	<p>Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>Решение практических ситуаций</p> <p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по практике</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет</p>

Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать процесс предоставления гостю информации о гостиничных услугах в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;</li> <li>- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице</li> </ul> <p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</li> <li>- категории гостей и особенности их обслуживания;</li> <li>- критерии и показатели качества обслуживания</li> </ul>	
Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;</li> <li>- составлять и обрабатывать необходимую документацию;</li> <li>- осуществлять организацию деятельности служащего по отъезду и проходам гостей</li> </ul> <p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты обслуживания и регламенты службы отъезда гостей;</li> <li>- критерии и показатели качества обслуживания;</li> <li>- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</li> <li>- категории гостей и особенности их обслуживания</li> <li>- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;</li> <li>- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;</li> <li>- правила поведения в конфликтных ситуациях;</li> <li>- правила работы с возражениями гостей</li> </ul>	

### 3.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации разработаны и рассмотрены на заседании предметной цикловой комиссии Технологических дисциплин, и утверждены заместителем директора по учебной работе и директором филиала.

ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	2 нед.
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	1 нед.
ГИА.03	Подготовка к демонстрационному экзамену	2 нед.
ГИА.04	Выполнение задания демонстрационного экзамена	1 нед.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам

## 4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по АОП СПОПССЗ

### 4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации АОП СПОПССЗ

АОП СПО ПССЗ специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с

требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

АОП СПО ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, календарно-тематический план, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

АОП СПО ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение:

В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение: Справочная Правовая система «Консультант Плюс», Операционная система Microsoft Windows 10, Компас – 3D, 1С: Предприятие, Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Adobe Photoshop CS 5, ABBY FineReader 12, , Электронный справочник «Система Гарант».

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) АОП СПО ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки «Гостиничное дело» библиотечный фонд имеет 3 наименования отечественных журналов: «Гостиничное дело», «Гостиница и ресторан: бизнес и управление», «Ресторатор».

Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно- методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Перечень электронных учебно-методических пособий по направлению подготовки насчитывает более 90 наименований.

Электронно-библиотечная система (Urait.ru, Academia.ru, Znanium.com) обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети для оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В целях реализации компетентного подхода в филиале используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных производственных ситуаций, психологические и иные тренинги, метод проектов, групповые дискуссии, уроки-конференции и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В соответствии с требованиями ФГОС АОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых филиалом в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

Разработаны аннотации к рабочим программам, рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления ею, разработано методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разработано методическое обеспечение курсовых работ (проектов), учебно- методическое обеспечение учебной и производственной практики, разработано методическое обеспечение лабораторных и практических занятий с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, созданы фонды оценочных средств, материалы государственной (итоговой) аттестации (ГИА).

#### **4.2. Кадровое обеспечение реализации АОП СПО ППССЗ**

Реализация АОП СПО ПСССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

#### **4.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с АОП СПО ПСССЗ**

Брянский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий и лабораторных работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом АОП СПО ПСССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

##### **Базы практики**

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Компьютерные классы оснащены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Справочная Правовая система «Консультант Плюс», Операционная система Microsoft Windows 10, Компас – 3D, 1С: Предприятие, Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Adobe Photoshoop CS 5, ABBY FineReader 12, Электронный справочник «Система Гарант». Перечень материально - технического обеспечения дисциплин АОП СПО ПСССЗ приведен в Приложении 4.

#### **5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

Воспитательная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса и организована на основе Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых документов, Устава ФГБОУ ВО Российский экономический Университет, а так же осуществляются на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включения в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Эта деятельность ориентирована на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающихся.

Особенностью построения воспитательной работы в филиале является создание системы, позволяющей обучающимся органично и продуктивно развиваться в гуманистической атмосфере образовательной организации, коллектива профессионалов и единомышленников.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального звена, обладающего компетенциями и качествами, востребованными на рынке труда, способного решать амбициозные задачи, способствующие развитию экономики страны.

В соответствии с Концепцией развития филиала основными направлениями воспитательной работы являются:

1. Профессиональное воспитание.
2. Военно – патриотическое (гражданское) воспитание.
3. Формирование и популяризация здорового образа жизни, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и психоактивных веществ.
4. Духовно – нравственное воспитание.
5. Экологическое воспитание.

Воспитательная работа осуществляется совместными усилиями преподавателей, методического объединения кураторов учебных групп, социально – психологической службы, библиотеки, объединений дополнительного образования и общественных советов самоуправления (студенческий совет).



Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет педагог-организатор по воспитательной работе и кураторы учебных групп.

Традиционные мероприятия в масштабе филиала проводятся в полном объеме: праздничные и тематические воспитательные мероприятия, и концерты, спортивно – массовые мероприятия, уроки мужества и тематические классные часы, встречи с ветеранами, экскурсии, краеведческие мероприятия и др.

Для реализации воспитательного процесса имеются оснащенные всем необходимым учебные аудитории, актовый зал, спортивные залы и площадка. Преподаватели и студенты участвуют в различных научно – практических конференциях организаций работодателей и ВУЗов-партнёров, викторинах, смотрах и конкурсах.

В филиале регулярно проводятся конкурсы стенных газет и плакатов, фотоконкурсы, конкурсы сочинений и профессионального мастерства. Победителям вручаются награды.

Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию, изучению исторического и культурного наследия России, организуются обзорные экскурсии по достопримечательностям и памятникам архитектуры Брянска, а также экскурсии по историческим и памятным местам. Организуется посещения музеев, театров, различных культурно-массовых, общественных и образовательных мероприятий.

Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, популяризации здорового образа жизни, реализации молодёжных социальных и творческих проектов.

Работа студенческого самоуправления ведётся в соответствии с Положением «О Студенческом совете». Студенческий совет активно принимает участие в подготовке и проведении различных мероприятий: семинаров студенческого актива, фестивалей художественной самодеятельности, акциях по профилактике употребления наркотиков и других психоактивных веществ и т.д.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Как результат работы педагогического коллектива следует отметить ежегодное увеличение числа студентов, систематически занимающихся различными видами спорта.

Работа в рамках специальностей по формированию социокультурной среды и созданию условий для всестороннего развития личности соответствует требованиям ФГОС. Педагогические (воспитательные) мероприятия: предполагают формирование сознания и мышления, направленных на развитие потребности использования принципов, методов и способов организации здорового образа жизни, как важнейшего фактора подготовки будущего специалиста, улучшения качества существования личности, сохранения трудоспособного возраста на долгие годы и увеличения продолжительности жизни. Воспитательные аспекты (мероприятия) реализуется в учебном процессе и предполагают:

1. Разработку теоретической концепции здорового образа жизни:
  - 1.1 Формирование личностного поведения студента, направленного на повышение защитных свойств организма в процессе жизнедеятельности человека;
  - 1.2 Формирование личностного поведения студента, обеспечивающего противодействие вредным привычкам;
  - 1.3 Ориентированность деятельности студента в направлении укрепления и развития личного и общественного здоровья.
2. Решение задач пропаганды и внедрения здорового образа жизни в учебном процессе:
  - 2.1 Разработка индивидуальных программ для студентов, занимающихся в спортивных секциях, а также имеющих отклонения в состоянии здоровья;
  - 2.2 Усиление пропаганды здорового образа жизни в курсе «Безопасность жизнедеятельности»;
  - 2.3 Организация факультативных занятий по формированию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек:
    - Рациональная организация трудовой и учебной деятельности;
    - Гигиенические мероприятия;
    - Организация активного досуга;
    - Рациональное питание;
    - Физическая активность;
    - Преодоление вредных привычек;
    - Диспансеризация молодежи.

Социальные аспекты:

- создание социальной рекламы, информирующей о пагубных влияниях табака, алкоголя и наркотических средств на здоровье человека и его физиологические функции;
- использование средств массовой информации (газета, стенды) для пропаганды оздоровительных мероприятий и пагубного воздействия вредных привычек;
- оборудование дополнительных мест питания студентов, отвечающих гигиеническим требованиям;
- ежедневные просветительные мероприятия через громкоговорящую связь с акцентированием внимания студентов на запрещение курения и употребления спиртных напитков на территории колледжа;
- использование информационных указателей в местах общего пользования, свидетельствующих о недопустимости курения и других противоправных действий;

- создание атмосферы непримиримости к нарушителям правил внутреннего распорядка (нахождение в верхней одежде, курение, появление в нетрезвом состоянии, употребление пищи в необорудованных местах, мусорющих и т.д.).

В связи с этим уделяется большое внимание физическому воспитанию и спортивно-массовой работе. Обучающиеся активно принимают участие в спортивных мероприятиях филиала, занимая призовые места. В сентябре для обучающихся проводится спортивно-военно-спортивная эстафета, которая включала в себя большую спортивно-массовую программу. Победители награждаются грамотами и памятными подарками.

Работают спортивные секции: футбол, баскетбол, волейбол, настольный теннис.

Все спортивные мероприятия проводятся в соответствии с положением и отображением результатов в специальных таблицах.

Отличительной чертой является активное участие преподавателей и работников в проводимых студенческих мероприятиях.

Эффективность работы по правовому воспитанию подрастающего поколения зависит от того, как она организована, насколько согласованно и целенаправленно действуют все звенья её системы.

Разработаны при согласовании со Студенческим советом и утверждены директором «Правила внутреннего распорядка», регламентирующие права и обязанности студентов. Все студенты должны быть ознакомлены с этими правилами под личную подпись.

## **6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися АОП СПО ПССЗ**

### **6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей АОП СПО ПССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Представляют собой накопительные базы оценочных средств, разработанных преподавателями за время реализации АОП СПО ПССЗ

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются на методическом совете филиала, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются преподавателями и утверждаются методическим советом филиала после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций студентов в соответствии с ФГОС СПО.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки уровня сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, выполнение и защита курсовых и дипломных работ, защита портфолио, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

### **6.2 Государственная итоговая аттестация выпускников**

Освоение АОП СПО ПССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен и проводится в соответствии с программой ГИА. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ. Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Итоговая аттестация, завершающая освоение программы подготовки специалистов среднего звена, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Одним видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» является выпускная квалификационная работа и демонстрационный экзамен.

Проведение части итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика выпускной квалификационной работы, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Объем времени на подготовку и проведение - 6 недель.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и утверждается методическим советом филиала после предварительного положительного заключения работодателей. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников прилагается.

*Программа государственной итоговой аттестации*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ**

квалификация: **специалист по гостеприимству**

форма обучения: **очная**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....
3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ;
  - Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. N 1552, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г. регистрационный N 44974;
  - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г., № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - приказа Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. №968» от 17.11.2017 г. №1138;
  - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464».
  - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
  - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464»;
  - приказа Департамента образования города Москвы от 27 октября 2016 года №1118 «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов Профиционалы в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - приказ Минобрнауки России № 885 от 05 августа 2020 г. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
  - приказ № 747 от 17 декабря 2020 г. О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, зарегистрировано в Минюстиции РФ № 621178 от 22 января 2021 г.
- В соответствии со ст.59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации является частью ППССЗ по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело» является выпускная квалификационная работа (далее ВКР) в форме демонстрационного экзамена.

Проведение итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

- систематизирует знания, умения и опыт, полученные курсантами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе в форме демонстрационного экзамена по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения демонстрационного экзамена и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

1 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:

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.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

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.

3. Организация и контроль текущей деятельности работников 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 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.

4. 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.

ВПД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

**Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:**

Общий объем ГИА – 6 недель.

### 2.2. Требования к результатам освоения ППССЗ

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (демонстрационный экзамен). Демонстрационный экзамен (ДЭ) проводится на площадках, аккредитованных РЦК по отдельному графику, утвержденному Региональным центром компетенций.

Для участников ДЭ тематика и содержание ВКР разрабатывается с учетом требований стандартов ПРОФЕССИОНАЛЫ и ФГОС СПО.

ВКР включает в себя разделы:

1. Введение
2. Теоретическая часть
3. Практическая часть
4. Заключение
5. Список использованных источников
6. Приложения

Участники ДЭ осуществляют разработку разделов в соответствии с требованиями. Содержание практической части разрабатывается с учетом задания для ДЭ, которое отражает содержание актуальных заданий Национального чемпионата Профессионалы.

Проведение демонстрационного экзамена обеспечивает возможность оценки результатов освоения АОП СПО в специально организованных условиях, моделирующих реальную производственную ситуацию и позволяющих применить освоенные в процессе обучения профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится с целью выявления овладения выпускниками профессиональными компетенциями, которые определены во ФГОС как результаты образовательной программы. Профессиональные компетенции:

#### 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 работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
ВД 2	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
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
ВД 3	Организация и контроль текущей деятельности работников 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 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.
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 сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества

#### Тематика выпускных квалификационных работ

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Разработка мер по персонализации обслуживания в службе эксплуатации номерного фонда	ПМ 03
2.	Анализ системой управления пожарной безопасностью и предложения по ее совершенствованию на гостиничном предприятии	ПМ 03
3.	Разработка мероприятий отеля по участию в экологической программе «Green Key»	ПМ 03



4.	Анализ применения системы «Eco-friendly» на гостиничном предприятии	ПМ 03
5.	Разработка рекомендаций по совершенствованию работы службы бронирования с корпоративными гостями в отеле ...	ПМ.01
6.	Анализ прямых и непрямых каналов бронирования в гостинице ....	ПМ01
7.	Совершенствование договорных отношений в сфере реализации гостиничной услуги в отеле ...	ПМ.01
8.	Анализ существующих пакетных предложений, поощрительных программ и программ лояльности в отеле ...	ПМ01 ПМ 04
9.	Анализ технологий обслуживания гостей в период проживания в отеле ...	ПМ.01
10.	Разработка рекомендаций по совершенствованию качества предоставляемых услуг в гостинице...	ПМ01
11.	Исследование методов обслуживания гостей и показателей качества обслуживания на примере конкретной гостиницы	ПМ.01
12.	Повышение качества и культуры обслуживания в сфере сервиса как факторы конкурентоспособности предприятия.	ПМ01
13.	Совершенствование технологии работы с жалобами гостей в гостиничных предприятиях	ПМ.04
14.	Совершенствование работы службы организации мероприятий в гостиницах	ПМ04
15.	Организация работы службы СПИР в гостиницах международного уровня обслуживания	ПМ.01
16.	Разработка специальных пакетов в гостиницах города Брянска как инструмента продажи гостиничных услуг	ПМ01
17.	Разработка предложений по совершенствованию дополнительных услуг на основе анализа деятельности гостиницы (название)	ПМ.01
18.	Совершенствование организации работы банкетной службы в гостиницах	ПМ01
19.	Разработка программы лояльностей в отеле	ПМ.04
20.	Разработка и организация мероприятий по совершенствованию коммуникативного взаимодействия дворцового с VIP-гостями на примере...	ПМ.01; ПМ.04
21.	Анализ применения коммуникативных тактик в процессе решения спорных и конфликтных ситуаций на примере...	ПМ.01; ПМ.04
22.	Анализ межкультурной коммуникации для организации эффективного общения с иностранными гостями на примере...	ПМ.01; ПМ.04
23.	Повышение качества работы службы телефонных операторов через создание системы обучения на примере...	ПМ.01; ПМ.04
24.	Роль эффективности работы службы консьержей в повышении качества услуг на примере гостиницы	ПМ.03
25.	Анализ представления гостиничных услуг отеля в соц.сетях на примере отеля	ПМ.04
26.	Разработка рекомендаций по работе с жалобами и негативными отзывами гостей на примере....	ПМ 01
27.	Анализ основных инструментов продвижения услуг в отельном бизнесе с учетом современных тенденций	ПМ 01
28.	Формирование положительного имиджа отеля в социальных сетях на примере .....	ПМ.04
29.	Анализ опыта применения мобильных приложений в гостиничном бизнесе на примере отеля...	ПМ.04
30.	Анализ концепции «Искренний сервис» как инструмента привлечения гостей на примере отеля.....	ПМ.04
31.	Анализ перспективы развития отелей, ориентированных на пожилых гостей	ПМ.04
32.	Анализ и определение потенциала развития гостиниц в малых городах России на примере отеля .....	ПМ.04
33.	Анализ особенностей управления персоналом в гостиничном сервисе.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
34.	Исследование эффективных стилей управления в сфере гостеприимства.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
35.	Разработка рекомендаций по совершенствованию управления персоналом в гостинице.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03

36	Разработка и апробация правовых кейсов для повышения эффективности управления в гостиничной отрасли (на примере...)	ПМ.01
37	Анализ экстерьера и интерьера гостиничного предприятия как фактора качества обслуживания	ПМ.03
38	Анализ особенностей договорных отношений при предоставлении гостиничных услуг в отеле (на примере...)	ПМ.04
39	Анализ дополнительных услуг гостиничного предприятия и разработка программы по расширению их ассортимента с учётом экскурсионно-туристического компонента	ПМ 01
40	Анализ применения программы «Тайный гость» как инструмента повышения качества обслуживания	ПМ02
41	Анализ организации рекламной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства и оценка ее эффективности.	ПМ.04
42	Анализ путей формирования и поддержания позитивного имиджа предприятия на рынке гостиничных услуг.	ПМ.04
43	Анализ каналов продаж гостиничных услуг	ПМ.04
44	Совершенствование организации процесса ночного аудита и передачи дел по окончании смены в гостинице	ПМ02
45	Проекты производственной системы как инструмент оптимизации работы (на примере одной из служб отеля)	ПМ03
46	Внедрение СМК на примере отеля «»	ПМ.04
47	Анализ и разработка системы мотивации персонала в отеле «»	ПМ.04

### 2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоённости компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Это требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к государственной итоговой аттестации студентов. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Отсюда коренным образом меняется подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы государственной итоговой аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, сертификаты и дипломы олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

## 3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 3.1 Вид государственной итоговой аттестации

Выполнение и защита ВКР является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Его успешное прохождение является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста – «специалист по гостеприимству» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело при реализации программы подготовки специалистов среднего звена установлена форма государственной итоговой аттестации: подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в виде демонстрационного экзамена (ДЭ), который включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоённость выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

На проведение государственной итоговой аттестации отведено две недели. Тема выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, компетенций Профессионалы «Администрирование отеля».

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных экспертами союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Профессионалы». Система оценок и процедура государственной итоговой аттестации прописывается в Программе государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной квалификационной работе).

### **3.2 Распределение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

<b>Этапы итоговой государственной аттестации</b>	<b>Количество недель</b>
1. Выполнение выпускной квалификационной работы	2 недели (72ч.)
2. Защита выпускной квалификационной работы	1 неделя (36ч.)
3. Подготовка к демонстрационному экзамену	2 недели (72ч.)
4. Выполнение задания демонстрационного экзамена	1 неделя (36ч.)
Всего	6 недель (216ч.)

### **3.3 Сроки работы государственной экзаменационной комиссии:**

В соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### **3.4 Назначение выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа - это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации дипломированного специалиста

— «специалист по гостеприимству» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Целевым назначением выпускной квалификационной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности. В то же время, выпускная квалификационная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

### **3.5. Основные этапы выполнения квалификационной работы**

Важное значение для выполнения выпускной квалификационной работы имеет правильный выбор темы. Темы выпускных квалификационных работ рассматриваются на заседании предметной комиссии

профессионального цикла специальности 43.02.14 Гостиничное дело, а затем согласовываются с предприятием и (базами преддипломной практики).

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и утверждается на заседании методической (цикловой) комиссии (МК).

Тема выпускной квалификационной работы выбирается студентом самостоятельно, но, как правило, в рамках тематики, разработанной предметной комиссией.

Руководитель выпускной квалификационной работы закрепляется приказом. Сроки выполнения разделов выпускной квалификационной работы определяются графиком.

После утверждения темы выпускной квалификационной работы студент совместно со своим руководителем составляет «План-график выполнения выпускной квалификационной работы» в 2-х экземплярах. Первый экземпляр остается у студента, а второй экземпляр передается научному руководителю. Факты нарушения календарного графика выполнения работы рассматриваются как нарушение графика учебной работы, отражаются в отзыве руководителя.

1.	Выбор тем ВКР студентами	2 месяца до практики
2.	Прием заявлений студентов о закреплении тем ВКР	1,5 месяца до практики
3.	Приказ о закреплении тем ВКР и научных руководителей	1 месяц до практики
4.	Выдача заданий на выполнение ВКР	2/3 недели до практики
5.	Преддипломная практика	1 месяц до подготовки ВКР
6.	Защита отчета по преддипломной практике	последний день практики
7.	Приказ о допуске к ГИА	1 месяц до защиты ВКР
8.	Подготовка ВКР	1 месяц до защиты ВКР
9.	Представление предварительного варианта ВКР студентом научному руководителю	3 недели до защиты ВКР
10.	Отзыв руководителя ВКР, нормоконтроль, Антиплагиат	2 недели до защиты ВКР
11.	Представление и регистрация готовой ВКР	10 дней до защиты ВКР
12.	Решение о допуске ВКР к защите	1 неделя до защиты ВКР
13.	Защита ВКР	15-28 июня

Функции руководителей выпускных квалификационных работ:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за выполнением выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу. Предварительная защита проводится в сроки, утвержденные графиком.

Предварительную защиту рекомендуется проводить в обстановке максимально приближенной к той, которая имеет место при работе государственной экзаменационной комиссии. На предварительную защиту студент предоставляет полностью завершённую и оформленную выпускную квалификационную работу. Роль комиссии в данном случае выполняют председатель и члены МК. После предварительной защиты комиссия принимает решение о готовности работы и студента к защите. При этом в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить студенту доработать работу по результатам предварительной защиты до представления работы на рецензирование.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

### 3.6. Порядок организации ГИА

Участниками процедуры демонстрационного экзамена являются:

- обучающиеся филиала, завершающие обучение по программе ПССЗ;
- мастера производственного обучения, наставники на производстве;
- преподаватели профессионального цикла;
- представители администрации филиала;
- члены государственной экзаменационной комиссии;
- технический персонал для обеспечения процедур демонстрационного экзамена;
- независимые наблюдатели.

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), создаваемая для целей проведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена формируется из:

- преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание и (или) высшую квалификационную категорию, ведущих основные разделы ПМ и смежные дисциплины профессионального цикла по программе ПССЗ;
- мастеров производственного обучения;
- представителей администрации филиала;
- преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание и (или) высшую квалификационную категорию, и мастеров производственного обучения из других образовательных организаций СПО по профилю программы.
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;
- других представителей экспертного сообщества по профилю подготовки выпускников, в том числе региональных экспертов движения Профессионалы, экспертов отраслевых центров оценки квалификации.

Председателем экзаменационной комиссии назначается представитель работодателей или их объединений (с должностью не ниже руководителя/заместителя руководителя организации), относящихся к области профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность.

Руководитель образовательной организации назначается заместителем председателя Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК). Состав ГЭК и кандидатура председателя утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Члены экзаменационной комиссии, как и председатель, выполняют следующие функции:

- наблюдают за ходом выполнения задания и за соблюдением регламента демонстрационного экзамена;
- заполняют оценочные листы;
- участвуют в принятии решения по результатам проведения процедуры демонстрационного экзамена.

В случае возникновения спорных вопросов решающее слово остается за председателем экзаменационной комиссии.

В качестве наблюдателей на демонстрационном экзамене могут присутствовать педагогические работники, принимавшие участие в реализации программы, но не вошедшие в состав аттестационной комиссии, представители организации, на базе которой проводится демонстрационный экзамен, а также представители обучающихся и другие заинтересованные лица. Наблюдатели не присутствуют при принятии решения членами аттестационной комиссии.

Для допуска наблюдателя на демонстрационный экзамен необходимо не позднее, чем за 3 дня до его проведения подать заявление на имя руководителя образовательной организации. Решение о составе наблюдателей для допуска на демонстрационный экзамен принимается за день до даты экзамена.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4. 1. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации**

#### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Демонстрационный экзамен проводится в специально организованных модельных или производственных условиях, соответствующих задаче оценки освоения профессиональных компетенций по основным видам деятельности.

Специально организованные рабочие места для демонстрации освоения профессиональных компетенций по отдельному профессиональному модулю (нескольким модулям) могут располагаться, как на территории колледжа, так и на базе других организаций в соответствии с договорами.

Основными площадками для проведения демонстрационного экзамена могут являться:

- учебные цеха филиала;
- площадки образовательных организаций-партнеров по сетевому взаимодействию;
- предприятия и организации, являющиеся базами практического обучения;
- центры оценки квалификаций, создаваемые Советами по профессиональным квалификациям для проведения процедур независимой оценки квалификаций;
- центры коллективного пользования, в том числе региональные и учебные центры профессиональных квалификаций и др.

Обеспечение рабочих мест для демонстрационного экзамена, в том числе расходными материалами, возможно на внебюджетной основе, по соответствующим договорам, в том числе, договорам государственно-частного партнерства.

Оборудование для демонстрационного экзамена по профессиональным модулям АОП СПО должно соответствовать требованиям к материально-техническому оснащению примерной основной образовательной программы

#### **Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

На заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются:

- положение о государственной итоговой аттестации;
- федеральный государственный образовательный стандарт специальности, дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ;
- перечень утвержденных тем ВКР;
- копия документа об утверждении Председателя ГЭК;
- копия приказа директора об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа директора о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- сведения об успеваемости студентов (сводные ведомости студентов);
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- литература и периодические издания по специальности;
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на экзамене.

#### **4.2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации**

Для проведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена филиала самостоятельно разрабатываются практико-ориентированные задания на основе типовых заданий, приведенных в примерных программах и также должны соответствовать компетенциям Профессии: «Администрирование отеля», «Туризм».

Варианты заданий формируются путем конкретизации (вариации) основных параметров типового задания. При этом материалы должны включать задания для обучающихся, условия проведения с описанием материально-технического оснащения рабочих мест экзаменуемых, сроки проведения и необходимые материалы, для реализации типовых работ, а также порядок проведения процедуры оценки и экзаменационные листы для проверяющих.

Задания для демонстрационного экзамена ориентированы на профессиональные компетенции по одному или нескольким основным видам деятельности, или могут носить комплексный характер, требующий демонстрации всех компетенций в соответствии с образовательной программой.

Структура задания содержит описание условий проведения, материально-технического и информационно-методического оснащения процедуры экзамена, практико-ориентированное задание, временные и качественные параметры выполнения задания, критерии оценки.

Для оценки результатов демонстрационного экзамена используются специально разработанная для данной АОП СПО система критериев. Критерии оценки и типовые задания по демонстрационному экзамену доводятся до сведения участников процедур не позднее, чем за два месяца до проведения демонстрационного экзамена.

К демонстрационному экзамену допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и не имеющие академической задолженности.

Сроки и место проведения демонстрационного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее чем за неделю.

Задание на демонстрационный экзамен определяется для каждого обучающегося методом случайного выбора или разрабатывается единое по типовым заданиям и выдается в момент начала экзаменационных процедур (при этом задание, выдаваемое на экзамене может отличаться от типового на 30%).

Ход выполнения задания демонстрационного экзамена оценивается методом экспертного наблюдения. Наблюдение за действиями обучающегося ведется членами экзаменационной комиссии в установленном образовательной организацией порядке. Частично наблюдение может быть заменено проведением видеозаписи процесса выполнения задания с последующим анализом видеозаписи членами экзаменационной комиссии.

При наличии в структуре задания критериев для оценки продукта деятельности, данный продукт представляется экзаменационной комиссии.

По результатам выполнения задания заполняется оценочный лист, на основании которого, по разработанным ранее критериям, принимается решение о результатах демонстрационного экзамена.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Разделом 5. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Условие допуска к подготовке ВКР

- предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций и прохождение практики по каждому виду профессиональной деятельности:
- наличие зачетной книжки (подтверждает отсутствие у обучающегося академических задолженностей и выполнение учебного плана или индивидуального учебного плана);
- наличие оценочных листов экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности;
- наличие документов, подтверждающих результаты завершения этапов учебной и производственной практики (дневники, аттестационные листы, протоколы аттестации учебной практики, протоколы аттестации производственной практики, ведомости, характеристики)
- наличие портфолио (презентация результатов освоения образовательной программы, сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы, грамоты, фото- свидетельства участия в мероприятиях).

К участию в ДЭ допускаются обучающиеся, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

Для участия в ДЭ:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ в МЦКО направляется заявка для регистрации участников по компетенциям. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением о ДЭ, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;
- за неделю до начала участники проходят окончательную регистрацию в электронной системе интернет мониторинга eSim;
- за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке, выбранной МЦКО для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

#### **Процедура проведения ДЭ.**

Защита ВКР проводится в специально подготовленном помещении.

В случае участия студента в ДЭ, копия протокола РЦК представляется в ГЭК. ГЭК может учитывать результаты участия выпускников в ДЭ при выставлении оценки.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с установленными критериями; объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, ответственным секретарем.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГЭК без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК для лиц, не проходивших ГИА по уважительной причине, организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть АОП СПО среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

В случае если ДЭ проводится на базе Сертифицированного центра квалификаций: Главным экспертом на площадке СЦК назначается сертифицированный эксперт, не работающий в филиале.

По прибытию в день ДЭ на площадку обучающийся должен предъявить студенческий билет и документ, удостоверяющий его личность.

ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами (за 1 час до начала ДЭ);
- инструктаж по ТО и ТБ студентов на площадке проведения ДЭ (за 1 день до начала ДЭ);
- выполнение обучающимися заданий;
- подведение итогов и оглашение результатов.

В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.

Выполнение задания оценивается в соответствии с процедурами оценки чемпионатов WSR по соответствующей компетенции.

Комиссия состоит из пяти экспертов, которые используют как объективные, так и субъективные критерии оценки. Подведение итогов предусматривает:

- решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции, которое принимается на основании критериев оценки. На итоговую оценку результатов ДЭ, в том числе влияет соблюдение студентом требований ОТ и ТБ;
- заполнение членами комиссии ведомости оценок;
- занесение результатов в информационную систему Competition Information System (далее – CIS);
- оформление протоколов, обобщение результатов ДЭ с указанием балльного рейтинга студентов.

Дополнительные сроки для проведения ДЭ не предусматриваются.

Лицам, не принявшим участие в ДЭ по уважительной причине предоставляется возможность доработать практическую часть ВКР и защитить её в сроки, установленные календарным графиком для прохождения ГИА по соответствующей основной профессиональной образовательной программе СПО или в срок, не позднее четырех месяцев после подачи заявления о прохождении ГИА (без отчисления из Комплекса).

Тема ДЭ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, компетенциям Worldskills: «Администрирование отеля».

Оценка ДЭ – баллы, полученные на ДЭ будут пересчитываться в 5 балльную систему.

Результаты ДЭ оформляются протоколом СЦК, копия которого представляется в образовательную организацию и является подтверждением выполнения студентом ВКР.

### **Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

### **Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию филиала. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается директором филиала одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей филиала, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.



Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В этом случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума 75 лет.

Основание: Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).

#### **4.3. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации государственной итоговой аттестации должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Учебная аудитория**

*(для подготовки выпускной квалификационной работы и проведения защиты выпускной квалификационной работы)*

Стол ученический (15);  
Стул ученический (30);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Рабочая станция;  
Монитор;  
Проектор;  
Экран;  
Крамер;  
Акустические колонки;  
Доска с магнитной поверхностью;  
Шкафы (4);  
Учебно-наглядные пособия;  
Методические пособия.

##### **Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»

Microsoft Windows 10

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Электронный справочник «Система Гарант»  
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;

**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет**

Стол ученический (2);  
Стул ученический (4);  
Стол учительский;  
Стул учительский;  
Компьютерный столик (4);  
Компьютерные кресла (4);  
Акустические колонки;  
Монитор (5);  
Системный блок;  
Рабочая станция (4)  
подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;  
Стеллаж 2-х секционный (3);  
Стеллаж 3-х секционный (16);  
Стеллаж 5-х секционный;  
Шкаф;  
Шкаф комбинированный;  
Шкаф комбинированный двухдверный;  
Шкаф закрытый;  
Шкаф для документов;  
Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);  
Учебная, справочная, художественная литература.

**Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Электронный справочник «Система Гарант»

**Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования**

2 рабочих места, оснащенные компьютерной техникой с установленным ПО;  
Принтер;  
Стол для ремонта компьютерной и офисной техники;  
Расходные материалы;  
Шкаф;  
Стеллаж;

Места хранения оборудования

**Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

**Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10  
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)  
Электронный справочник «Система Гарант»

**Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования**

Стол для ремонта компьютерной и офисной техники;  
Расходные материалы

**Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования**

2 рабочих места, оснащенные компьютерной техникой с установленным ПО;  
Принтер;  
Стол для ремонта компьютерной и офисной техники;  
Расходные материалы;  
Шкаф;  
Стеллаж;

Места хранения оборудования

**Программное обеспечение**

Справочная Правовая система «Консультант Плюс»  
Microsoft Windows 10

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии оценки ДЭ соответствуют заданию национального чемпионата Профессионалы по компетенции «Администрирование отеля». (Приложение 1).

По результатам защиты выставляются:

оценка 5 «отлично», если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, точное выполнение технологических расчетов и показателей финансово- хозяйственной деятельности структурного подразделения, правильно составленная нормативно-технологическая и учетно-отчетная документация; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад в «сжатом» виде полностью отражает содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в полном соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; полные ответы на дополнительные вопросы;

оценка 4 «хорошо», если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, небольшие неточности при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учетно-отчетной документации; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад в «сжатом» виде отражает содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; ответы на дополнительные вопросы достаточно полные;

оценка 3 «удовлетворительно», если работа выполнена в неполном объеме, с нарушением графика выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, но с небольшими замечаниями; грубые ошибки при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учетно- отчетной документации; выполнение компьютерной презентации не соответствует существующим требованиям к созданию презентаций, с недостаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад не полностью отражает содержание работы, оформление печатного варианта работы не соответствует требованиям ГОСТ; не продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; не на все дополнительные вопросы даны ответы;

- оценка 2 «не удовлетворительно», если объем выполнения работы составил менее 50%.

В случае участия обучающегося в ДЭ влияние полученного им количества баллов (балльный рейтинг) на результаты ГИА определяется на заседании ГЭК в рабочем порядке.

Решение ГЭК о присвоении квалификации «Специалист по гостеприимству» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА, оформляется протоколом ГЭК и приказом директора филиала.

По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе комиссии, который заслушивается на Совете филиала.

Председатель ПЦК оформляет статистический отчет результатов ГИА по специальности.

## ОЦЕНОЧНЫЕ КРИТЕРИИ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Для оценки знания иностранного языка всех разговорных модулей используется методика судейской оценки.

**Телефонные переговоры, бронирование по телефону, заселение.** Участнику необходимо ответить на телефонные звонки. Нужно использовать стандартные фразы в определенной последовательности, а также дать всю необходимую информацию, запрашиваемую гостем. Кроме того, необходимо осуществить корректное бронирование, с занесением всех необходимых данных в электронную базу, а также заселить гостя согласно стандартным процедурам, соблюдая требования к ведению документации.

### **Деловая переписка.**

Задание выполняется на компьютере или ноутбуке (предоставляется организаторами) в программе Microsoft Word, оформляется согласно всем правилам и этикету деловой переписки и сохраняется участником на рабочий стол в папку с его именем (папка создается участником) в виде документа Microsoft Word с названием модуля.

### **Помощь гостям во время их пребывания в отеле.**

Участник должен быть готов дать необходимую информацию гостю по месторасположению отеля, об услугах отеля, ответить на запросы гостей, информировать о времени работы всех услуг, предоставляемых отелем.

### **Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле.**

Участник должен уметь правильно и корректно отреагировать на все неожиданные ситуации, которые могут произойти в отеле, обладать стрессоустойчивостью и проявлять самообладание, быть в состоянии действовать в экстраординарных ситуациях согласно стандартам, должностной инструкции и технике безопасности.

### **Туристическая информация.**

Участник должен знать достопримечательности города, расписание транспортных средств передвижения, ориентироваться в учреждениях общепита города, быть в состоянии предоставить информацию об истории данной местности, уметь пользоваться картой города.

### **Разработка ВИП-тура.**

Участник должен знать: достопримечательности города, расписание транспортных средств передвижения, рестораны города, информацию об исторических местах, уметь разработать развлекательную программу, учитывая возраст, интересы, время, которым располагает гость. Расчет экономических показателей не требуется.

### **Кассовые операции.**

Участник должен знать и понимать: алгоритмы выполнения стандартных кассовых операций – передача смены коллеге, порядок расчета гостей и предоставления документации финансовой отчетности.

### **Процедура выселения гостей.**

Участник должен знать и понимать: стандартные процедуры и их алгоритмы при выезде гостя, различные типы оплаты, порядок учета авансовых депозитов при подготовке счета, порядок предоставления документов финансовой отчетности гостю.

### **Распределение номерного фонда.**

Необходимо проводить точные расчеты при выполнении задания, оцениваются критерии деловой переписки.

### **Соответствие формы участника стандартам профессии**

В данном модуле оценивается соответствие внешнего вида профессии.

**Образец заявления на тему выпускной квалификационной (дипломной) работы**

Директору

от студента группы \_\_\_\_\_

Специальности

**43.02.14 Гостиничное дело**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы на тему:

«\_\_\_\_\_»

и назначить руководителем \_\_\_\_\_

( должность, Ф.И.О.)

Дата Подпись

Контактные телефоны руководителя: \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕНО:**

Председатель цикловой  
комиссии

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**На выпускную квалификационную работу**

Студенту \_\_\_\_\_

/фамилия, имя, отчество/

Специальность: **43.02.14 Гостиничное дело**

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Перечень вопросов, подлежащих разработке:**

**Пояснительная записка**

Введение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

X. Обзор литературных источников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Y. Тема исследуемого объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Z. Заключение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AA. Список использованных источников \_\_\_\_\_  
Приложение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_г

Срок сдачи дипломной работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_г

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

на дипломную работу выпускника 20\_\_года\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специальность **43.02.14** Гостиничное дело

на тему\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1. Обоснованность и актуальность темы:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Характеристика выполненной работы по главам (полнота, теоретическая и практическая значимость, использование современных методов исследования):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Оценка характера работы дипломника (самостоятельность, дисциплинированность)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**4. Обобщение, заключение (о соответствии дипломной работы заданию)**

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу 20\_\_года

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специальность **43.02.14** Гостиничное дело

Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Актуальность темы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Наиболее существенные выводы и рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Наличие самостоятельных разработок: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Практическая ценность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Наличие недостатков: \_\_\_\_\_

---

---

---

б. Общий вывод и оценка в балах: \_\_\_\_\_

---

---

---

Рецензент \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец задания ДЭ (по конкурсному заданию Профессионалы , компетенция «Администрирование Отеля» )

Конкурсное задание включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия в конкурсе
2. Задание для конкурса
3. Модули задания и необходимое время
4. Критерии оценки

## **1. Формы участия в конкурсе**

Индивидуальный конкурс.

## **2. Задание для конкурса**

Конкурсное задание компетенции «Администрирование отеля» имеет модульную структуру. Каждый модуль состоит из определенного количества заданий, которые, в свою очередь, скомпонованы таким образом, чтобы максимально приближенно и естественно смоделировать рабочий день администратора СПиР. Задания в модуле выполняются непрерывно. Участник в праве самостоятельно распределять время на выполнение заданий внутри модуля.

Распределение заданий по модулям изложено в SMP. Данный план, включающий детали распределения заданий, участники и эксперты-компатриоты получают в день С-1. 50% заданий выполняется на английском языке.

Задания являются тайными.

Соответствие внешнего вида и формы стандартам профессии оценивается жюри каждый день. Отель, на примере которого будет проходить чемпионат – «Волна» 4\*

Моделируемый отель расположен в г.\_\_\_\_\_. Конкурсанты должны владеть информацией о данной локации и иметь возможность предоставления туристам сведений о ее истории, культуре и социально-экономическом развитии. Всем экспертам чемпионата необходимо ознакомиться с информацией об отеле и туристической информацией о регионе.

Информация об отеле для конкурсантов и экспертов доступна на официальном Интернет-ресурсе отеля <http://volnahotel.ru/>

При подготовке информации о регионе можно использовать туристические порталы или другие информационные источники.

### 3. Модули задания и необходимое время Модули и

время на выполнение заданий представлены в таблице 1 Таблица 1.

№ п/п	Наименование модуля	Рабочее время	Время на задание
1	Модуль 1	C1 09.00-13.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
2	Модуль 2	C1 14.00-18.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
3	Модуль 3	C2 09.00-13.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
4	Модуль 4	C2 14.00-18.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
5	Модуль 5	C3 09.00-13.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
6	Модуль 6 <b>Конкурсное задание чемпионата</b>	C1 09.00-13.00 C1 14.00-18.00 C2 09.00-13.00 C2 14.00-18.00	6 часов (задания 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 по 90 мин).

#### Модуль 1:

- 1) *Англ. яз.* Разговор по телефону. Информация об отеле. Гостя интересует предложения для проживания молодоженов.
- 2) Помощь гостю. У гостя не работает ключ-карта, просит рассказать, где можно заняться шоппингом, необходимо купить цифровой фотоаппарат.
- 3) *Англ. яз.* Экстраординарная ситуация. У гостя в номере прорвало батарею.
- 4) Бронирование по телефону. Гость звонит и подбирает размещение для семьи с двумя детьми: мальчик 11 лет и девочка 4 года (бюджет ограничен). Аргументировано убедить, что это лучший вариант данного ценового сегмента.
- 5) Помощь гостю. У гостя сломалась ручка чемодана, выезд рано утром.

#### Модуль 2:

- 1) *Англ. яз.* Выезд. Предварительное бронирование от тур. агентства. Гость пользовался мини баром.
- 2) *Англ. яз.* Предоставление туристической информации. Гость желает услышать рекомендации по посещению музеев, узнать о точках продажи сувениров.
- 3) Заселение по предварительному бронированию. Гость раздражен потерей багажа в аэропорту прибытия.
- 4) Экстраординарная ситуация. Гость залил матрас красным вином.

#### Модуль 3:

- 1) *Англ. яз.* Заселение без предварительного бронирования. Гость пытается поселиться по заграничному паспорту (с собой два паспорта - гражданина РФ и заграничный, постоянно проживает на территории РФ).
- 2) Выезд. Гость бронировал номер самостоятельно.
- 3) *Англ. яз.* Помощь гостю. Необходимо забронировать стол в ресторане с видом на город, организовать трансфер.
- 4) Экстраординарная ситуация. Нетрезвый гость в холле отеля беспокоит других гостей, пристаёт с расспросами к администратору.

#### **Модуль 4:**

- 1) Бронирование номера от стойки. Православная семья с ребенком-инвалидом 10 лет (в кресле-коляске), соблюдают пост. Предложить варианты размещения, осуществить бронирование.
- 2) *Англ. яз.* Выезд гостя, бронирование номера.
- 3) *Англ. яз.* Помощь гостю. Регистрация запроса побудки, просьба подготовить ранний завтрак в ресторане отеля.
- 4) Экстраординарная ситуация. Неизвестный по телефону угрожает администратору, сообщает о заложенной бомбе.

#### **Модуль 5:**

- 1) *Англ. яз.* Выезд гостя. Была осуществлена предварительная оплата проживания.
- 2) Предоставление туристической информации гостю. Гость хочет погулять по парку.
- 3) *Англ. яз.* Экстраординарная ситуация. Гость в панике, его ограбили у входа в отель.
- 4) Кассовые операции. Передача утренней смены коллеге.

## Модуль 6

- 1) Составление Вип-тура для гостей. Почетные сотрудники отеля отмечают 25-ю годовщину свадьбы.
- 2) *Англ. яз.* Ответ на жалобу гостя. Гость жалуется на плохое качество еды, некорректное общение с ним персонала отеля.
- 3) *Англ. яз.* Ответ на запрос бронирования. Номер на одного гостя категории люкс или выше, необходимо организовать трансфер из аэропорта. При заправке кроватей должно использоваться гипоаллергенное постельное белье. Номер должен быть оборудован кофемашиной для самостоятельного приготовления кофе.
- 4) Задача на распределение номерного фонда. В отель планируется заезд сборной региона Worldskills. Необходимо предложить оптимальный вариант размещения.

### 4. Критерии оценки

В данном разделе определены критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и измеримые) таблица 2. Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 100.

Таблица 2.

Раздел	Критерий	Оценки		
		Судейская	Измеримая	Общая
1	Модуль 1	7.1	17.3	24. 4
2	Модуль 2	6.1	15.4	21. 5
3	Модуль 3	4.8	9.2	14. 0
4	Модуль 4	5.8	15.1	20. 9
5	Модуль 5	4.7	7.5	12. 2
6	Модуль 6	3.0	4.0	7.0
Итого		31.5	68.5	10 0

## **7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

- справочная Правовая система «Консультант Плюс» Договор № Сог-4/1 от 10.02.2014 бессрочная;
- Операционная система Microsoft Windows 10 Договор № 1-АЭФ-ВН/21 от 15.02.2021
- Компас – 3D № 15-АЭФ-ВН/19 от 8.07.2019 бессрочная;
- 1С: Предприятие Подписка ИТС ПРОФ ВУЗ от 17.05.19 бессрочная;
- пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access) Сублицензионный договор № 2-АЭФ-ВН/21 от 15.02.2021;
- Adobe Photoshop CS 5 Лицензия №769527 от 06.07.10 бессрочная
- ABBYY FineReader 12 Лицензионный сертификат №197140 от 30.12.16;
- Электронный справочник «Система Гарант» Договор №189-3А-ВН/20 от 16 октября 2020 г. бессрочная.
- положение о практической подготовке обучающихся, Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885;
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2013 г., регистрационный N 29322), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. N 1348 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2014 г., регистрационный N 31163), от 28 марта 2014 г. N 244 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2014 г., регистрационный N 31953) и от 27 июня 2014 г. N 695 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2014 г., регистрационный N 332).