

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.01

### Основы философии

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ профессиональной подготовки и переподготовки работников гостиничного сервиса.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Основы философии» относится к циклу ОГСЭ (Общий гуманитарный и социально-экономический цикл) ППССЗ.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

*знать*:

- основные категории и понятия философии;

- 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 и окружающей среды;

- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Программа направлена на формирование следующих общих 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. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 57 часов; в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 9 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>                                 | <b>Количество часов</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>              | <b>57</b>               |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>   | <b>48</b>               |
| в том числе:  |                         |
| лабораторные работы                                       | -                       |
| практические занятия                                      |                         |
| контрольные работы  | 2                       |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>        | <b>9</b>                |
| в том числе:  |                         |
| работа с учебником, работа с текстами, составление таблиц | 9                       |
| <b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>                 |                         |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.02

### История

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки и переподготовки работников гостиничного сервиса.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «История» относится к общему циклу ОГСЭ (Общий гуманитарный и социально-экономический цикл) ППССЗ.

#### 1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **воспитание гражданственности, национальной идентичности**, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- **развитие способности** понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- **овладение** умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- **формирование** исторического мышления – способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

**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 в.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других 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.

Программа направлена на формирование следующих общих 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. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 57часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 9 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Количество часов</b> |
|--|-------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                         | <b>57</b>               |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>              | <b>48</b>               |
| в том числе:   |                         |
| лабораторные работы  | -                       |
| практические занятия   |                         |
| контрольные работы   |                         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                   | <b>9</b>                |
| в том числе:   |                         |
| индивидуальное проектное задание                                     | -                       |
| тематика внеаудиторной самостоятельной работы                        |                         |
| <b><i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b> |                         |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03

### Иностранный язык

#### 1.3. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по профессиям рабочих «Горничная», «Администратор»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников ресторанного и гостиничного сервиса.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина «Английский язык» относится к циклу ОГСЭ (Общий гуманитарный и социально-экономический цикл) ППССЗ.

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

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 минимум (1200-1400 лексических единиц), грамматический минимум для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Программа направлена на формирование следующих 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. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 138 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 30 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Количество часов</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>  | <b>138</b>              |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>   | <b>108</b>              |
| в том числе:  |                         |
| лабораторные работы   | -                       |
| практические занятия  | 108                     |
| контрольные работы  | 1                       |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>  | <b>30</b>               |
| в том числе:  |                         |
| подготовка к практическим занятиям, к зачету по конкретному раздаточному материалу, предложенному преподавателем (домашняя работа). | 30                      |
| <b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>   |                         |



# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.05

### Физическая культура

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована всеми образовательными учреждениями, реализующими основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, который является обязательной частью ППССЗ.

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

В соответствии с Положением о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2014 г. № 540 в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

##### **уметь:**

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

##### **знать:**

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

- основы здорового образа жизни.

- основы методики самостоятельных занятий;

- основы истории развития физической культуры и спорта;

Программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося - 216 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 108 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>  | <b>216</b>         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>   | <b>108</b>         |
| в том числе:  |                    |
| теоретическая часть   | <b>2</b>           |
| практические занятия  | <b>106</b>         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>  | <b>108</b>         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ составление и выполнение комплексов упражнений, повышающих работоспособность в избранной профессиональной деятельности в течение дня, в свободное время;</li><li>▪ совершенствование техники и тактики спортивных игр в процессе самостоятельных занятий;</li><li>▪ выполнение различных комплексов физических упражнений в процессе самостоятельных занятий;</li><li>▪ закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий;</li><li>▪ изучение оздоровительных систем физической культуры;</li><li>▪ составление и выполнение комплексов производственной гимнастики с учетом своей профессиональной деятельности;</li><li>▪ изучение учебной литературы;</li><li>▪ написание рефератов;</li><li>▪ составление презентаций;</li><li>▪ контроль за индивидуальным физическим развитием и физической подготовленностью, физической работоспособностью, осанкой.</li></ul> |                    |
| Итоговая аттестация в форме <b>зачетов</b>  |                    |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.04

### Русский язык и культура речи

#### 1.4. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС по специальности СПО: 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования для формирования речевой культуры как неотъемлемой части общей культуры специалиста индустрии гостеприимства.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл *вариативной части* ППСЗ, направлена на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

**Дополнительные профессиональные умения:**

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- анализировать, составлять, преобразовывать тексты на разные темы;
- продуктивно участвовать в процессе общения;
- систематизировать языковые средства в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре они используются;
- совершенствовать свои орфографические и пунктуационные навыки;

- редактировать и устранять типичные ошибки в языке деловых бумаг.

знать:

- содержание понятий: культура речи, литературный язык, языковая норма;
- назначение и формулы речевого этикета;
- функциональные стили литературного языка;
- принципы русской орфографии и пунктуации;
- основные требования к деловому разговору.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 135 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 45 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Количество часов</b> |
|--|-------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>   | <b>135</b>              |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>  | <b>90</b>               |
| в том числе:   |                         |
| практические занятия   | 30                      |
| контрольные работы   | 2                       |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего):</b> в том числе работа над рефератами, устными сообщениями для семинарских занятий, презентационными материалами | <b>45</b>               |
| <b>Итоговая аттестация:</b> <i>зачет</i>   |                         |

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки работников гостиничной индустрии.

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина входит в цикл математических и естественнонаучных дисциплин и направлена на формирование следующих 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. Работать в

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

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

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

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

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 2.3. 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 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

знать:

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

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **138** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **92** часа

из них практических работ **70** часов;

самостоятельной работы обучающегося - **46** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                      | Объем часов |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <b>138</b>  |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | 92          |
| в том числе:  |             |
| практические занятия                                    | 70          |
| контрольная работа                                      | -           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | 46          |

|   |    |
|---|----|
| в том числе:                                |    |
| Подготовка к практическим занятиям          | 26 |
| Подготовка рефератов                        | 10 |
| Поиск необходимой информации в Интернете    | 10 |
| <i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i> |    |

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Менеджмент**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации и профессионально переподготовке работников гостиничной индустрии.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу базовой части ФГОС СПО по специальности «Гостиничный сервис», 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. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

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 2.2. 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.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

*уметь:*

- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

*знать:*

- функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;
- способы управления конфликтами;
- функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
- этапы, виды и правила контроля;
- этику делового общения.

#### **Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 85 часов;

самостоятельной работы обучающегося 43 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <i>128</i>         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <i>85</i>          |
| в том числе:  |                    |

|  |           |
|--|-----------|
| практические занятия                               | 32        |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b> | <b>43</b> |
| в том числе:                                       |           |
| подготовка докладов, рефератов                     | 4         |
| разработка схем, планов                            | 12        |
| подготовка к семинарским занятиям                  | 27        |
| Итоговая аттестация в форме <b>экзамена</b>        |           |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.02

### Правое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **101101 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по профессиям рабочих
- профессиональной подготовки или переподготовки работников гостиничного сервиса при наличии среднего или высшего профессионального образования.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;

оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

#### **знать:**

права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

стандарты, нормы и правила ведения документации;

систему документационного обеспечения управления.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 84 часа;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 28 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b><i>Количество часов</i></b> |
|--|--------------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                         | <b>84</b>                      |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>              | <b>56</b>                      |
| в том числе:   |                                |
| лабораторные работы  |                                |
| практические занятия   | <b>10</b>                      |
| контрольные работы   |                                |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                   |                                |
| в том числе:   |                                |
| тематика внеаудиторной самостоятельной работы                        |                                |
| <b><i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b> |                                |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03

### Экономика организации

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

#### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл. Данная программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы;
- организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных;

#### **знать:**

- организацию производственного и технологического процессов в гостинице;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования на услуги;
- формы оплаты труда в современных условиях;
- технико-экономические показатели деятельности гостиницы

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 час;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Количество часов</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <b>76</b>               |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>51</b>               |
| в том числе:  |                         |

|   |           |
|---|-----------|
| лабораторные работы                                   | -         |
| практические занятия                                  | 13        |
| контрольные работы                                    | 1         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>    | <b>25</b> |
| в том числе:  |           |
| Выполнение домашних заданий по темам                  | 7         |
| Подготовка к практическим занятиям                    | 4         |
| Подготовка сообщений, докладов, рефератов.            | 12        |
| <b>Итоговая аттестация в форме контрольной работы</b> |           |



# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04

### Бухгалтерский учет

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

#### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:

1.3. дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ФГОС. Данная программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

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

В результате изучения обязательной части цикла

обучающийся по должен уметь:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

знать:

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета

### 1.3. Использование часов вариативной части ППСЗ:

| № п/п | Дополнительные знания и умения.   | №, наименование тем                      | Количество часов | Обоснование включения в рабочую программу       |
|-------|---|--|------------------|---|
| 1     | Различать разные формы расчетов и специальные счета   | Тема 2.1. <b>Учет денежных средств</b>   | 2                | Расширение общих и профессиональных компетенций |
| 2     | Уметь составить первичные документы по учету рабочего времени, расчетно-платежную ведомость | Тема 2.2. <b>Учет труда и его оплаты</b> | 4                | Расширение общих и профессиональных компетенций |
| 3     | Уметь составить отчет буфетчика   | Тема 2.6. <b>Учет реализации ГТК</b>     | 2                | Расширение общих и профессиональных компетенций |
| 4     | Уметь использовать отчетность по налогам  | Тема 2.8. <b>Содержание отчетности</b>   | 6                | Расширение общих и профессиональных компетенций |

|    | <b>знания</b>  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
| 5  | Формы бухгалтерского учета   | Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета | 2 | Расширение общих и профессиональных компетенций |
| 6  | . Учет денежных средств на специальных счетах.   | Тема 2.1. <b>Учет денежных средств</b>        | 2 | Расширение общих и профессиональных компетенций |
| 7  | Документы по учету личного состава.<br>Документы по учету труда и его оплаты.<br>Синтетический учет расчетов по оплате труда | Тема 2.2. <b>Учет труда и его оплаты</b>      | 6 | Расширение общих и профессиональных компетенций |
| 8  | Учет реализации готовой продукции в организациях общественного питания<br>гостиницы(ресторанах, буфетах                      | Тема 2.6. <b>Учет реализации ГТК</b>          | 2 | Расширение общих и профессиональных компетенций |
| 9  | Учет уставного капитала.<br>Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала  | Тема 2.8. <b>Учет собственного капитала</b>   | 4 | Расширение общих и профессиональных компетенций |
| 10 | Налоговая отчетность   | Тема 2.8. <b>Содержание отчетности</b>        | 4 | Расширение общих и профессиональных компетенций |

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>                                     | <b>Количество часов</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                  | <b>84</b>               |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>       | <b>56</b>               |
| в том числе:  |                         |
| лабораторные работы   | -                       |
| практические занятия  | 14                      |
| контрольные работы  | -                       |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>            | <b>28</b>               |
| в том числе:  |                         |
| Выполнение домашних заданий по темам                          | 10                      |
| Подготовка к практическим занятиям                            | 4                       |
| Подготовка сообщений, докладов, рефератов.                    | 14                      |
| <b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |                         |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05

### Здания и инженерные системы гостиниц

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы *подготовки специалистов среднего звена* в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов гостиничной индустрии.

#### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ШССЗ:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин и направлена на формирование 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. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

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.

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

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

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

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен**

**знать:**

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                                   | 99                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>                        | 66                 |
| В том числе:   |                    |
| практические занятия   | 20                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                             | 33                 |
| В том числе:   |                    |
| подготовка презентаций, докладов, рефератов                                    | 10                 |
| выполнение индивидуальных заданий  | 13                 |
| Изучение нормативно-правовой документации, аналитические индивидуальные работы | 10                 |
| <b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                  |                    |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06

### Введение в специальность

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки менеджеров гостиничной индустрии.

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

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл вариативной части ФГОС и направлена на формирование следующих 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 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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

#### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**иметь представление:**

- о современном состоянии гостиничной индустрии в России и за рубежом;

**знать:**

- историю развития индустрии гостеприимства в России и за рубежом;



- основные секторы в индустрии гостеприимства;
- классификацию гостиниц; - рейтинг гостиниц;
- виды туристских предприятий;
- классы обслуживания в индустрии гостеприимства;
- организационную структуру гостиничных предприятий; основные службы гостиниц;
- особенности организации питания в гостиничном сервисе;

**уметь:**

- определять типы и виды гостиничных и туристских предприятий;
- определять классификацию номеров и гостиниц, типы и виды гостиничных и туристских предприятий;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося -60 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -40 часа;

самостоятельной работы обучающегося -20 час.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>  | 60                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>   | 40                 |
| в том числе:  |                    |
| лабораторные занятия  | -                  |
| практические занятия  | 18                 |
| контрольные работы  |                    |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>  | -                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>  | 20                 |
| работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов, подготовка сообщений, докладов, рефератов. | 20                 |

Итоговая аттестация в форме зачета

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих гостиничного хозяйства.

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

учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл *вариативной* части ФГОС учебного плана и направлена на формирование общих компетенций:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Также данная дисциплина направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

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

**Дополнительные профессиональные компетенции:** - расширение диапазона рецептивных видов речевой (аудирование и чтение) и компенсаторной деятельности в рамках профессиональной деятельности.

---

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- активно владеть диалогической речью на темы, связанные с работой будущих специалистов в гостинице на иностранном языке;
- работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности)
- различные виды речевой деятельности и формы речи;
- источники профессиональной информации на иностранном языке.

### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 288 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 192 часа;

самостоятельной работы обучающегося 96 часов.

---

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <b>288</b>         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>192</b>         |

|   |           |
|---|-----------|
| в том числе:  |           |
| лабораторные занятия  | -         |
| практические занятия  | 192       |
| контрольные работы  | 1         |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>  | -         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>  | <b>96</b> |
| в том числе:  |           |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>  | -         |
| Домашняя работа, ведение портфолио достижений   | 46        |
| подготовка презентаций по заданной теме, разработка экскурсионных маршрутов, устных сообщений по теме<br><br><i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i> | 50        |
| <i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>   |           |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.08 Маркетинг

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины «Маркетинг» может быть использована для формирования индивидуальных образовательных траекторий будущего специалиста индустрии гостеприимства.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл вариативной части ФГОС. Данная программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1. Способность выявлять спрос на гостиничные услуги

ПК 4.2. Способность формировать спрос и стимулировать сбыт

ПК 4.3. Способность оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг

ПК 4.4. Способность принимать участие в разработке комплекса маркетинга

Дополнительные профессиональные умения:

- оценивать поведение потребителей гостиничных услуг;
- учитывать особенности маркетинга в гостиничном сервисе.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать основные категории маркетинга в профессиональной деятельности;

- выявлять сегменты рынка;
- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;
- проводить опрос потребителей;
- определять жизненный цикл товара и задачи маркетинга;
- изучать и анализировать факторы маркетинговой среды, принимать маркетинговые решения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- концепции рыночной экономики и историю развития маркетинга;
- принципы и функции маркетинга;
- сущность стратегического планирования в маркетинге;
- этапы жизненного цикла продукции с особенностями маркетинга (по отраслям);
- методы маркетинговых исследований;

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 45 часов в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося 15 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| Вид учебной работы                                      | Количество часов |
|---|------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <b>45</b>        |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>30</b>        |
| в том числе:  |                  |
| практические занятия                                    | -                |
| контрольные работы                                      | -                |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | <b>15</b>        |
| в том числе:  |                  |
| Выполнение домашних заданий по темам                    |                  |
| Подготовка к практическим занятиям                      |                  |
| Подготовка сообщений, докладов, рефератов.              | 15               |
| <b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>               |                  |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.09 Психология управления

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология управления» может быть использована для формирования индивидуальных образовательных траекторий будущего специалиста индустрии гостеприимства.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл вариативной части ФГОС. Данная программа направлена на формирование следующих 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 нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

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 2.5. 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.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

#### **иметь представление:**

- об этике и эстетике в профессиональной деятельности;

#### **уметь:**

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе, в общении с потребителями гостиничных услуг;
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;
- соблюдать профессиональную этику;
- проводить деловые совещания, беседы;
- использовать язык и невербальные средства общения с потребителями услуг

#### **знать:**

- основные методы и принципы психологии управления;
- психологические особенности сервисной деятельности;
- свойства личности; связь темперамента человека и характера трудовой деятельности;
- факторы, влияющие на морально-деловой климат в коллективе;
- роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>                                       | <b>Количество часов</b> |
|---|-------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                    | <b>87</b>               |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>         | <b>58</b>               |
| в том числе:  |                         |
| лабораторные работы   | -                       |
| практические занятия  | 20                      |
| контрольные работы  | -                       |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>              | <b>29</b>               |
| в том числе:  |                         |
| Выполнение домашних заданий по темам                            | 8                       |
| Подготовка к практическим занятиям                              | 9                       |
| Подготовка сообщений, докладов, рефератов.                      | 12                      |
| <b>Итоговая аттестация в форме накопительной системы оценок</b> |                         |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.10 Охрана труда

### 1.1. Область рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки менеджеров гостиничной индустрии.

### 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина *вариативной* части ФГОС и направлена на формирование следующих 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 нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

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

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 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

### **Дополнительные профессиональные знания и умения :**

- Знать особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые нормативные и организационные основы охраны труда на предприятиях;
- Уметь проводить анализ травмоопасных и вредных производственных факторов в сфере профессиональной деятельности.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

-выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;

-использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;

-участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в т. ч. оценивать условия труда и уровень травмобезопасности;

-проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;

-разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;

-вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;

-вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.

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

-системы управления охраной труда в организации;

-законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

-обязанности работников в области охраны труда;

-фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;

-возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);

-порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);

-порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося -42 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -28 часов;

самостоятельной работы обучающегося -14 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>   | 42                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>  | 28                 |
| в том числе:   |                    |
| лабораторные занятия   | -                  |
| практические занятия   | 8                  |
| контрольные работы   | 1                  |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>   | -                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>   | 14                 |
| в том числе:   |                    |
| работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы;<br>изучение нормативных материалов | 14                 |
| <b>Итоговая аттестация в форме контрольной работы</b>  |                    |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.11 Организация туризма

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации и профессионально переподготовке работников гостиничной индустрии.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин *вариативной* части ФГОС СПО по специальности «Гостиничный сервис» и направлена на формирование общих, профессиональных и дополнительных 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 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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

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

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- организационные основы туризма (основные понятия, классификация туристских маршрутов, индустрию туризма);
- основы обслуживания туристов во время путешествия;
- основные составляющие информационно-технологической документации туристского продукта;
- рекреационное значение туризма.

**Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <i>84</i>          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <i>56</i>          |
| в том числе:  |                    |
| практические занятия                                    | -                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | <i>28</i>          |
| в том числе:  |                    |
| подготовка докладов и рефератов                         | <i>28</i>          |
| <i>Итоговая аттестация в форме контрольной работы</i>   |                    |

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.12 ТЕХНОЛОГИЯ УЧЕБНОГО ТРУДА

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология учебного труда» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» в соответствии с ФГОС.

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология учебного труда» может быть использована для формирования индивидуальных образовательных траекторий будущего специалиста индустрии гостеприимства.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ:**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл вариативной части ППСЗ. Изучение программы направлено на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- формулировать цели самостоятельной и учебной деятельности;
- определять пути реализации намеченной цели в образовательной деятельности;
- подбирать учебную литературу, работать с книгой (учебником, справочником, дополнительной литературой);
- выделять главное в устной речи и письменном тексте;
- конспектировать, реферировать, рецензировать;
- представлять информацию.

знать:

- содержание основных понятий и категорий самостоятельных учебных действий;
- требования к различным видам учебной работы студентов и их оформлению.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 63 часа;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 42 часа;  
самостоятельной работы обучающегося- 21 час.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b> | <b>Количество часов</b> |
|---------------------------|-------------------------|
|---------------------------|-------------------------|



|  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>   | <b>63</b>                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>  | <b>42</b>                 |
| в том числе:   |                           |
| практические занятия   | 18                        |
| контрольные работы   | 2                         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего):</b> в том числе работа над рефератами, устными сообщениями для семинарских занятий, презентационными материалами | <b>21</b>                 |
| Итоговая аттестация в форме  | <b>контрольной работы</b> |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.13

### Безопасность жизнедеятельности

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ: профессиональной подготовки и переподготовки работников гостиничного сервиса и общественного питания.

#### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:

учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных

явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на 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.

Программа направлена на формирование следующих общих 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. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | 102                |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | 68                 |
| в том числе:  |                    |
| лабораторные работы                                     | –                  |
| практические занятия                                    | 48                 |
| контрольные работы                                      | 2                  |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено)           | –                  |

|  |    |
|--|----|
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>             | 34 |
| в том числе:   |    |
| реферативная работа  | 4  |
| работа с информационными источниками                           | 10 |
| подготовка презентационных материалов                          | 10 |
| внеаудиторная самостоятельная работа                           | 10 |
| <i>Итоговая аттестация в форме                      зачета</i> |    |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Бронирование гостиничных услуг** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК.01 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК.02 Бронировать и вести документацию.

ПК.03 Информировать потребителя о бронировании.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- приема заказов на бронирование от потребителей;
- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;

уметь:

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

знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет – 186 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 124 часа,

в том числе: практических занятий – 63 часа,

самостоятельной работы обучающегося – 62 часа;

учебной и производственной практики – 108 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Бронирование гостиничных услуг», в том числе

профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>  |
|------------|--|
| ПК 1.1.    | Принимать заказ от потребителей и оформлять его  |
| ПК 1.2.    | Бронировать и вести документацию   |
| ПК 1.3.    | Информировать потребителя о бронировании   |
| ОК 1.      | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |
| ОК 2.      | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.           |
| ОК 3.      | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  |
| ОК 4.      | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5.      | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 6.      | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |
| ОК 7.      | Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.   |
| ОК 8.      | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    |
| ОК 9.      | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля «Бронирование гостиничных услуг»

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля *        | Всего часов<br>(макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |                                     |   | Практика       |  |
|-----------------------------------|---|--|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|
|                                   |   |  | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |   | Самостоятельная работа обучающегося |   | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
|                                   |   |  | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                        | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |                |  |
| 1                                 | 2   | 3  | 4   | 5  | 6                                       | 7                                   | 8                                       | 9              | 10   |
| ОК 1-9 ПК 1                       | Раздел 1. Прием заказов на бронирование от потребителей | 129  | 91  | 46   | -                                       | 38                                  | -                                       | -              | -  |
| ОК 1-9 ПК 2                       | Раздел 2. Документационное обеспечение бронирования.    | 33   | 19  | 11   |   | 14                                  |   |                |  |
| ОК 1-9 ПК 3                       | Раздел 3. Информирование потребителей о бронировании    | 24   | 14  | 6  |   | 10                                  |   |                |  |
| ПК 1-3                            | Учебная практика  | 72   |   |  |   |                                     |   | 72             | -  |
| ПК 2 ПК 3                         | Производственная практика (по профилю специальности)    | 36   |   |  |   |                                     |   | -              | 36   |

|  |               |            |            |           |  |           |  |           |           |
|--|---------------|------------|------------|-----------|--|-----------|--|-----------|-----------|
|  | <b>Bcero:</b> | <b>294</b> | <b>124</b> | <b>63</b> |  | <b>62</b> |  | <b>72</b> | <b>36</b> |
|--|---------------|------------|------------|-----------|--|-----------|--|-----------|-----------|

# АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ 02. Прием, размещение и выписки гостей

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Прием, размещение и выписка гостей** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключение 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

### **иметь практический опыт:**

- приёма, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- участия в заключении договоров;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организация отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

### **уметь:**

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

- выполнять обязанности ночного портье;

**знать:**

- нормативную документацию, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;

- организацию службы приема и размещения;

- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;

- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;

- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;

- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;

- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;

- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;

- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;

- правила работы с информационной базой данных гостиницы.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 355 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 247 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 165 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 82 часа;

учебной и производственной практики – 108 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Прием, размещение и выписка гостей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| ПК 2.1. | Принимать, регистрировать и размещать гостей.   |
| ПК 2.2. | Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.   |
| ПК 2.3. | Принимать участие в заключение 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.  |
| 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, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5.   | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   |
| ОК 6.   | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |
| ОК 7.   | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.  |
| ОК 8.   | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.     |
| ОК 9.   | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля «Прием, размещения и выписка гостей»

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля*  | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса |   |                                   |                                     |                         | Производственная (по профилю специальности), часов |
|-----------------------------------|--|---|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|
|                                   |  |   | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося          |   |                                   | Самостоятельная работа обучающегося |                         |  |
|                                   |  |   | Всего, часов   | в т.ч. лаб. работы и прак. занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), | Всего, часов                        | в т.ч., курсовая работа |  |
| ОК 1-9 ПК 2.1. - 2.2.             | Раздел 1. Организация приема, регистрации и размещения гостей                              | 115   | 71   | 45  |                                   | 44                                  |                         |  |
| ОК 1-9 ПК 2.3. – 2.4.             | Раздел 2. Документационное и правовое обеспечение деятельности службы приема и размещения. | 20  | 12   | 8   |                                   | 8                                   |                         |  |
| ОК 1-9 ПК 2.5.                    | Раздел 3. Организация выезда гостей из гостиницы.  | 60  | 40   | 30  |                                   | 20                                  |                         |  |
| ОК 1-9 ПК 2.6.                    | Раздел 4. Внешнее взаимодействие службы приема и размещения. Ночной аудит.                 | 32  | 22   | 16  |                                   | 10                                  |                         |  |
|                                   | <b>Курсовая работа</b>   | 30  | 20   | 20  |                                   |                                     |                         |  |
|                                   | Учебная практика, часов  | 72  |  |   |                                   |                                     |                         |  |
|                                   | <b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>                         | 36  |  |   |                                   |                                     |                         | 36   |

|  |               |            |            |    |    |           |  |           |
|--|---------------|------------|------------|----|----|-----------|--|-----------|
|  | <b>Bcero:</b> | <b>355</b> | <b>165</b> | 99 | 20 | <b>82</b> |  | <b>36</b> |
|--|---------------|------------|------------|----|----|-----------|--|-----------|



# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация обслуживания гостей в процессе проживания** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

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

### **знать:**

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;

- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –**399** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 291 час,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –194 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 97 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация обслуживания гостей в процессе проживания**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| ПК 3.1. | Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. |
| ПК 3.2. | Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).  |
| ПК 3.3. | Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.  |
| ПК 3.4. | Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.  |
| ОК 1.   | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  |
| ОК 2.   | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  |
| ОК 3.   | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.   |
| ОК 4.   | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  |
| ОК 5.   | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   |
| ОК 6.   | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |
| ОК 7.   | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.  |
| ОК 8.   | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.   |
| ОК 9.   | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

##### «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля  | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |  |                                     |  | Практика       |   |  |
|-----------------------------------|---|---|---|--|--|-------------------------------------|--|----------------|---|--|
|                                   |   |   | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |  | Самостоятельная работа обучающегося |  | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |  |
|                                   |   |   | Всего, часов  | в т.ч. лаб. раб. и практич. занятия, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                        | в т.ч. курсовая работа (проект), часов |                |   |  |
| 1                                 | 2   | 3   | 4   | 5  | 6                                      | 7                                   | 8                                      | 9              | 10  |  |
| ОК1-9<br>ПК 3.1.                  | Раздел 1. Организация хозяйственной работы службы при предоставлении услуги размещения. | 108   | 86  | 50   |  |                                     | 22                                     |                |   |  |
|                                   | Раздел 2. Предоставление  | 56  | 42  | 26   |  |                                     | 14                                     |                |   |  |

|                   |   |            |            |           |           |           |           |           |           |
|-------------------|---|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ОК1-9<br>ПК 3.2.  | услуг питания в номерах.  |            |            |           |           |           |           |           |           |
| ОК 1-9<br>ПК 3.3. | <b>Раздел 3.</b> Учет оборудования и инвентаря гостиницы.               | <b>33</b>  | <b>18</b>  | <b>10</b> |           | <b>15</b> |           |           |           |
| ОК 1-9<br>ПК 3.4. | <b>Раздел 4.</b> Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих. | <b>94</b>  | <b>48</b>  | <b>13</b> | <b>20</b> | <b>46</b> | <b>30</b> |           |           |
|                   | <b>Учебная практика</b>   | <b>72</b>  |            |           |           |           |           | <b>72</b> |           |
|                   | <b>Производственная практика по профилю специальности), часов</b>       | <b>36</b>  |            |           |           |           |           |           | <b>36</b> |
|                   | <b>Всего:</b>   | <b>399</b> | <b>194</b> | <b>99</b> | <b>20</b> | <b>97</b> | <b>30</b> | <b>72</b> | <b>36</b> |

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля— является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11** Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Продажи гостиничного продукта** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

### **иметь практический опыт:**

-изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбор оптимального гостиничного продукта;

-разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;

-выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;

- участие в разработке комплекса маркетинга;

### **уметь:**

-выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;

-проводить сегментацию рынка;

-разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;

-оценивать эффективность сбытовой политики;

-выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;

-формулировать содержание рекламных материалов;

-собирать и анализировать информацию о ценах;

### **знать:**

-состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;

-гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;

-особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;

-потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;

-методы изучения и анализа предпочтений потребителя;

-потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;

-последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;

-формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;



-особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

-специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, система скидок и надбавок;

-специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –317 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента **209** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **139** часов, лабораторные и практические занятия – **75** час;

самостоятельной работы студента **70** час.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Продажи гостиничного продукта**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| 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.  |
| 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, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5.   | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   |
| ОК 6.   | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |
| ОК 7.   | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.  |
| ОК 8.   | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.     |
| ОК 9.   | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**3.1. Тематический план профессионального модуля «Продажи гостиничного продукта»**

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля*                                  | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |                                     |   | Практика       |  |    |
|-----------------------------------|--|---|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|----|
|                                   |  |   | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |   | Самостоятельная работа обучающегося |   | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |    |
|                                   |  |   | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                        | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |                |  |    |
| 1                                 | 2  | 3   | 4   | 5  | 6                                       | 7                                   | 8                                       | 9              | 10   |    |
| ПК 4.1. – 4.2.                    | Раздел 1. Выявление, формирование и стимулирование спроса на гостиничные услуги. | <b>111</b>                                      | <b>81</b>   | <b>50</b>  |   |                                     | <b>30</b>                               | -              |  |    |
| ПК 4.3.                           | Раздел 2. Выявление конкурентоспособности гостиничного продукта и предприятия    | <b>30</b>                                       | <b>18</b>   | <b>8</b>   |   |                                     | <b>12</b>                               | -              |  |    |
| ПК 4.4.                           | Раздел 3. Разработка комплекса маркетинга  | <b>68</b>                                       | <b>40</b>   | <b>17</b>  |   |                                     | <b>28</b>                               | -              |  |    |
|                                   | Учебная практика   | 72  |   |  |   |                                     |   | 72             |  | -  |
|                                   | Производственная практика  | 36  |   |  |   |                                     |   |                | -  | 36 |

|  |        |     |     |    |   |    |    |    |
|--|--------|-----|-----|----|---|----|----|----|
|  | Bcero: | 317 | 139 | 75 | - | 70 | 72 | 36 |
|--|--------|-----|-----|----|---|----|----|----|

# 1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.05

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия Горничная)**

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии горничная** и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК.5.1 – Соблюдать внешний вид и культуру поведения;

ПК 5.2 – Осуществлять технологию обслуживания гостиничного фонда.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования, при освоении профессии рабочего или должности служащего:

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 11695 | Горничная               |
| 11695 | Администратор гостиницы |
| 25627 | Портье                  |

Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

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

#### **иметь практический опыт:**

- в знаниях правил обслуживания гостей и внутреннего распорядка в гостиницах;

- 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
- выполнения 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.
- в работе, связанной с обслуживанием VIP-гостей

**Уметь:**

- оказывать услуги по обслуживанию потребителей в рамках выбранной профессии;
- применять полученные знания в конкретных ситуациях
- рассматривать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия нормам культуры.

**Знать:**

- правила обслуживания и внутреннего распорядка в гостиницах;
- размеры площади каждого номера;
- систему работы коммуникаций;
- состояние оборудования;
- правила техники безопасности, противопожарной безопасности ;
- сроки проживания клиентов в номерах;
- рациональную организацию труда на рабочем месте;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ;
- ритм жизнедеятельности клиентов (отсутствие, время пребывания в номере, состав клиентов);
- нормы порядка, определяемого стилем гостиницы, законы чистоты и гигиены;
- правила и особенности применения чистящих и моющих средств;
- виды и последовательность уборочных операций;
- основные виды уборочных работ
- правила техники безопасности при проведении уборочных работ;
- основные понятия профессиональной этики, правила профессионального поведения;
- нормативные документы по обслуживанию населения
- правила оформления заказа на производство услуги;
- права и обязанности потребителей и производителей услуг.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:**

учебной практики – 108 часов.

## Объем и виды учебной работы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Вид учебной работы                                      | Количество часов |
|---|------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | -                |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>108</b>       |
| в том числе:  | -                |
| лабораторные занятия                                    | -                |
| практические занятия                                    | -                |
| контрольные работы                                      | -                |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | -                |
| в том числе:  | -                |
| тематика внеаудиторной самостоятельной работы           | -                |
| <b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>             |                  |

### 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии горничная**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код    | Наименование результата обучения  |
|--------|---|
| ПК.5.1 | Соблюдать внешний вид и культуру поведения  |
| ПК 5.2 | Осуществлять технологию обслуживания гостиничного фонда   |
| ОК 6.  | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |
| ОК 7.  | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.  |
| ОК 8.  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9.  | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.   |

### 3. Структура и содержание профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по

| Код профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля*  | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |  |   |                                     |   | Практика       |   |   |
|----------------------------------|--|-------------|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|---|---|
|                                  |  |             | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |  |   | Самостоятельная работа обучающегося |   | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности)** часов |   |
|                                  |  |             | Всего, часов  | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                        | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |                |   |   |
| 1                                | 2  | 3           | 4   | 5  | 6                                       | 7                                   | 8                                       | 9              | 10  |   |
| ПК 1                             | «Организация и контроль обслуживания технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуг размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений гостиничного фонда» | 108         | 108   |  |   | -                                   |   |                | 108   | - |
| <b>Всего:</b>                    |  | <b>108</b>  | <b>108</b>  |  |   | -                                   |   |                | <b>108</b>  |   |



**профессии Горничная.**