**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ  
ППССЗ по СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

**3 года 10 месяцев**

**2019 год**

# АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН И МОДУЛЕЙ

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЦ/Й ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЯЗЫК

Учебная дисциплина Русский язык предназначена для изучения русского языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413 и Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины Русский язык, рекомендованной ФГАУ ФИРО. Протокол №3 от 21 июля 2015г., регистрационный номер 381 с учетом Концепции преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016г. № 637-р, и Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно–методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016гю № 2/16-з)

Содержание программы Русский язык направлено на достижение следующих **целей:**

* совершенствование общеучебных умений и навыков обучаемых: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;
* формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);
* совершенствование умений студентов осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;
* дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, — программы подготовки специалистов среднего звена. (ППССЗ)

Рабочая программа учебной дисциплины Русский язык предназначена для изучения русского языка в учреждениях СПО, реализующего образовательную программу подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

# МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина Русский язык является учебным предметом обязательной предметной области «Русский язык и литература» ФГОС среднего общего образования.

В учебных планах ППССЗ,учебная дисциплина Русский язык входит в состав общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для профессий СПО соответствующего профиля профессионального образования.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение содержания учебной дисциплины Русский язык обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

* ***личностных*:**
* воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;
* понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;
* осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;
* формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
* способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
* готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
* способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;
* ***метапредметных*:**
* владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;
* владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;
* применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
* овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;
* готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
* умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;
* ***предметных*:**
* сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;
* сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
* сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
* владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
* владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
* сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
* сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;
* способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
* владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания.

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Введение

1. Язык и речь. Функциональные стили речи

2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография

3. Лексикология и фразеология

4. Морфемика, словообразование, орфография

5. Морфология и орфография

6. Синтаксис и пунктуация

Примерные темы рефератов (докладов), индивидуальных проектов

* Русский язык среди других языков мира.
* Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия.
* Языковой портрет современника.
* Молодежный сленг и жаргон.
* Деятельность М.В. Ломоносова в развитии и популяризации русского литературного языка.
* А.С. Пушкин — создатель современного русского литературного языка.
* Русский литературный язык на рубеже XX—XXI веков.
* Формы существования национального русского языка: русский литературный язык, просторечие, диалекты, жаргонизмы.
* Язык и культура.
* Культурно-речевые традиции русского языка и современное состояние русской устной речи.
* Вопросы экологии русского языка.
* Виды делового общения, их языковые особенности.
* Языковые особенности научного стиля речи.
* Особенности художественного стиля.
* Публицистический стиль: языковые особенности, сфера использования.
* Экспрессивные средства языка в художественном тексте.
* СМИ и культура речи.
* Устная и письменная формы существования русского языка и сферы их применения.
* Стилистическое использование профессиональной и терминологической лексики в произведениях художественной литературы.
* Текст и его назначение. Типы текстов по смыслу и стилю.
* Русское письмо и его эволюция.
* Функционирование звуков языка в тексте: звукопись, анафора, аллитерация.
* Антонимы и их роль в речи.
* Синонимия в русском языке. Типы синонимов. Роль синонимов в организации речи.
* Старославянизмы и их роль в развитии русского языка.
* Русская фразеология как средство экспрессивности в русском языке.
* В.И.Даль как создатель «Словаря живого великорусского языка».
* Строение русского слова. Способы образования слов в русском языке.
* Исторические изменения в структуре слова. Учение о частях речи в русской грамматике.
* Грамматические нормы русского языка.
* Лексико-грамматические разряды имен существительных (на материале произведений художественной литературы).
* Прилагательные, их разряды, синтаксическая и стилистическая роль (на примере лирики русских поэтов).
* Категория наклонения глагола и ее роль в текстообразовании.
* Вопрос о причастии и деепричастии в русской грамматике.
* Наречия и слова категории состояния: семантика, синтаксические функции, употребление.
* Слова-омонимы в морфологии русского языка.
* Роль словосочетания в построении предложения.
* Односоставные предложения в русском языке: особенности структуры и семантики.
* Синтаксическая роль инфинитива.
* Предложения с однородными членами и их функции в речи.
* Обособленные члены предложения и их роль в организации текста.
* Структура и стилистическая роль вводных и вставных конструкций.
* Монолог и диалог. Особенности построения и употребления.
* Синонимика простых предложений.
* Синонимика сложных предложений.
* Использование сложных предложений в речи.
* Способы введения чужой речи в текст.
* Русская пунктуация и ее назначение.

Порядок слов в предложении и его роль в организации художественного текста.

# 

# ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

При реализации содержания общеобразовательной учебной дисциплины Русский язык в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС, ППССЗ) учебная нагрузка составляет:

по специальности СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело — 142 часа, включая 8 практических.

Тематический план.

Русский язык

по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем |  | | | | |
| Количество часов | | Из них практических |  | |
| Введение | 3 | |  |  | |
| I.Язык и речь. Функциональные стили речи | 25 | | 2 |  | |
| II.Фонетика, орфоэпия, графика, орфография | 14 | | 1 |  | |
| III.Лексикология и фразеология | 20 | | 1 |  | |
| IV.Морфемика, словообразование, орфография | 14 | | 1 |  | |
| V.Морфология и орфография | 33 | | 1 |  | |
| VI.Синтаксис и пунктуация | 33 | | 2 |  | |
| Итого | 142 | | 8 |  | |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | | | | |
|  | |  | | |

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИТЕРАТУРА

Учебная дисциплина Литература предназначена для изучения литературы в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413 и Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины Русский язык, рекомендованной ФГАУ ФИРО. Протокол №3 от 21 июля 2015г., регистрационный номер 382с учетом Концепции преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016г. № 637-р, и Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно–методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016гю № 2/16-з)

Содержание программы учебной дисциплины Литература направлено на достижение следующих **целей:**

* воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;
* развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей учащихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи учащихся;
* освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;
* совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернет.

Рабочая программа учебной дисциплины Литература предназначена для изучения литературы в учреждениях СПО, реализующих образовательную программу подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. (ППССЗ)

# 

# МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина Литература является общеобразовательным учебным предметом обязательной предметной области «Русский язык и литература» ФГОС среднего общего образования.

В профессиональных образовательных организациях учебная дисциплина Литература изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

В учебных планах ППССЗ учебная дисциплина Литература входит в состав общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования для профессий СПО соответствующего профиля профессионального образования.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

* ***личностных*:**
* ***метапредметных:***
* ***предметных*:**

:

* по специальности СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело — 159 часов, в том числе теоретических занятий – 155 часов, практических – 4 часа;

Тематическое планирование учебной дисциплины

Литература

по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | | Количество часов | | | |
| Количество часов | | Из них практических |  |
| Введение | | 1 | |  |  |
| Русская литература XIX века | | | | | |
| I.Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX века | | 14 | |  |  |
| II.Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века | | 54 | | 3 |  |
| III.Поэзия второй половины XIX века | | 12 | |  |  |
| Итого | | 81 | | 3 |  |
| Литература XX века | | | | | |
| IV.Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века | | 11 | |  |  |
| V.Особенности развития литературы 1920-х годов | | 8 | |  |  |
| VI.Особенности развития литературы 1930- начала 1940-х годов | | 22 | |  |  |
| VII.Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет | | 6 | |  |  |
| VIII.Особенности развития литературы 1950-1980-х годов | | 19 | | 1 |  |
| IX.Русское литературное зарубежье 1920-1990-х годов (три волны эмиграции) | | 2 | |  |  |
| X.Особенности развития литературы конца 1980-2000-х годов | | 10 | |  |  |
| Итого | | 78 | | 1 |  |
| Всего | | 159 | | 4 |  |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта** | | | | |  |  |
|  | |  | | |

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МАТЕМАТИКА

Программа общеобразовательной учебной дисциплина «Математика» предназначена для изучения математики в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисци­плины «Математика», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Содержание программы «Математика» направлено на достижение следующих целей:

* обеспечение сформированности представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;
* обеспечение сформированности логического, алгоритмического и математиче­ского мышления;
* обеспечение сформированности умений применять полученные знания при ре­шении различных задач;
* обеспечение сформированности представлений о математике как части обще­человеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования; программы подготов­ки квалифицированных рабочих, служащих; программы подготовки специалистов среднего звена (ППКРС, ППССЗ).

Программа учебной дисциплины «Математика» является основой для разработ­ки рабочих программ, в которых профессиональные образовательные организации, реализующие образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, уточняют содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов, тематику рефератов, виды самостоятельных работ, учитывая специфику программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, осваиваемой профессии или специальности.

Программа может использоваться другими профессиональными образовательны­ми организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной ОПОП СПО на базе основного общего об­разования (ППКРС, ППССЗ).

3.МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Математика» является учебным предметом обязательной предметной области «Мате­матика и информатика» ФГОС среднего общего образования.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образователь­ную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Математика» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС, ППССЗ).

В учебных планах ППКРС, ППССЗ учебная дисциплина «Математика» входит в со­став общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для профессий СПО или специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования.

4.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

* личностных:
* сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, идеях и методах ма­тематики;
* понимание значимости математики для научно-технического прогресса, сформированность отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей;
* развитие логического мышления, пространственного воображения, алгорит­мической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
* овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в по­вседневной жизни, для освоения смежных естественно-научных дисциплин и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
* готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному об­разованию как условию успешной профессиональной и общественной дея­тельности;
* готовность и способность к самостоятельной творческой и ответственной деятельности;
* готовность к коллективной работе, сотрудничеству со сверстниками в обра­зовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
* отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в реше­нии личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
* метапредметных:
* умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректи­ровать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
* умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффек­тивно разрешать конфликты;
* владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыкам разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
* готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
* владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
* владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств для их достижения;
* целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений; способность вос­принимать красоту и гармонию мира;
* предметных:
* сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;
* сформированность представлений о математических понятиях как важней­ших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;
* владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их приме­нять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
* владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для по­иска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;
* сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;
* владение основными понятиями о плоских и пространственных геометриче­ских фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распозна­вать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире; при­менение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;
* сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих веро­ятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;
* владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

3.СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение

Корни и степени.

Логарифм. Логарифм числа.

Преобразование алгебраических выражений.

ОСНОВЫ ТРИГОНОМЕТРИИ

Основные понятия

.Основные тригонометрические тождества

Преобразования простейших тригонометрических выражений

Тригонометрические уравнения и неравенства

Обратные тригонометрические функции.

ФУНКЦИИ, ИХ СВОЙСТВА И ГРАФИКИ

Функции.

Свойства функции.

Обратные функции.

Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции. Обратные тригонометрические функции

НАЧАЛА МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Последовательности.

Производная.

Первообразная и интеграл.

Практические занятия

УРАВНЕНИЯ И НЕРАВЕНСТВА

Уравнения и системы уравнений.

Неравенства..

Использование свойств и графиков функций при решении уравнений и нера­венств.

КОМБИНАТОРИКА, СТАТИСТИКА И ТЕОРИЯ ВЕРОЯТНОСТЕЙ

Элементы комбинаторики

Основные понятия комбинаторики. Задачи на подсчет числа размещений, переста­новок, сочетаний. Решение задач на перебор вариантов. Формула бинома Ньютона. Свойства биноминальных коэффициентов. Треугольник Паскаля.Элементы теории вероятностей

Событие, вероятность события, сложение и умножение вероятностей. Понятие о независимости событий. Дискретная случайная величина, закон ее распределения. Числовые характеристики дискретной случайной величины. Понятие о законе больших чисел.

Элементы математической статистики

ГЕОМЕТРИЯ Прямые и плоскости в пространстве

Взаимное расположение двух прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости. Параллельность плоскостей. Перпендикулярность прямой и плоскости. Перпендикуляр и наклонная. Угол между прямой и плоскостью. Двугранный угол. Угол между плоскостями. Перпендикулярность двух плоскостей.

Геометрические преобразования пространства: параллельный перенос, симметрия относительно плоскости.

Параллельное проектирование. Площадь ортогональной проекции. Изображение пространственных фигур.

Многогранники

Тела и поверхности вращения

Измерения в геометрии

Координаты и векторы

Практические занятия

Примерные темы рефератов (докладов), исследовательских проектов

* Непрерывные дроби.
* Применение сложных процентов в экономических расчетах
* Параллельное проектирование.
* Средние значения и их применение в статистике.
* Векторное задание прямых и плоскостей в пространстве.
* Сложение гармонических колебаний.
* Графическое решение уравнений и неравенств.
* Правильные и полуправильные многогранники.
* Конические сечения и их применение в технике.
* Понятие дифференциала и его приложения.
* Схемы повторных испытаний Бернулли.
* Исследование уравнений и неравенств с параметром.

.ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

При реализации содержания общеобразовательной дисциплины «Математика» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет:

* по специальностям СПО социально - экономического профиля-234 час, их них аудиторная ( обязательная ) нагрузка обучающихся, включая практические занятия -234 часа;

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Количество часов** |
|  |  |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)  в том числе:   контрольные работы  практические занятия | 234  17  56 |
|  |  |
| **Промежуточная аттестация** в форме  экзамена |  |

**ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Аудиторные занятия. Содержание обучения** | **Количество часов** |
| Введение | 2 |
| Развитие понятия о числе | 10 |
| Корни, степени, логарифмы | 28 |
| Прямые и плоскости в пространстве | 20 |
| Комбинаторика | 12 |
| Координаты и векторы | 16 |
| Основы тригонометрии | 31 |
| Функции и графики | 18 |
| Многогранники и круглые тела | 26 |
| Начала математического анализа | 24 |
| Интеграл и его применение | 15 |
| Элементы теории вероятностей и математической статистики | 12 |
| Уравнения и неравенства | 20 |
| **Итого** | **234** |

**ПРОФИЛЬНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Решение практических задач на обработку числовых данных, вычисление их характеристик.
2. Решение прикладных задач на проценты.
3. Решение задач на вычисление площади поверхности тел.
4. Перпендикуляр и наклонная в жизни и технике.

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ИСТОРИЯ**

**1.1. Область применения программы**

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «История» предназначена для изучения истории в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «История», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Учебная дисциплина «История» является учебным предметом обязательной предметной области «Общественные науки» ФГОС среднего общего образования. В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «История» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС, ППССЗ). В учебных планах ППКРС, ППССЗ место учебной дисциплины «История» — в составе общих общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальностей СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

**1.3. Результаты освоения**

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

**• личностных:**

− сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну);

− становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

− готовность к служению Отечеству, его защите;

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

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

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

**• метапредметных:**

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

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

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

− готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;

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

− умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

**• предметных:**

− сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;

− владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;

− сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;

− владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;

− сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной нагрузки (всего)** | 117 |
| **Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 117 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 4 |
| **Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета** | |

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ОСНОВЫ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

* + - 1. **Область применения программы**

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.14 Гостиничное дело.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетенции | Уметь | Знать |
| **ОК 1- ОК 11,** | организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;  предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим | принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;  основы военной службы и обороны государства;  задачи и основные мероприятия гражданской обороны;  способы защиты населения от оружия массового поражения;  меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;  основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;  область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;  порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | | 70 |
| **Объем образовательной программы** | | 70 |
| в том числе: | | |
| теоретическое обучение |  | |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) |  | |
| практические занятия (если предусмотрено) | 16 | |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - | |
| контрольная работа | - | |
| Самостоятельная работа [[1]](#footnote-1) | 0 | |
| **Промежуточная аттестация [[2]](#footnote-2)** | **Зачет** | |

В СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ВХОДЯТ РАЗДЕЛЫ:

Раздел I. Гражданская оборона

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

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

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

**АННОТАУ/ЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АСТРОНОМИЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована преподавателями для осуществления общеобразовательной подготовки специалистов среднего звена естественнонаучного профиля.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП СПО на базе основного общего образования**

Учебная дисциплина ОУД.8 АСТРОНОМИЯ входит в общеобразовательный цикл и относится к общеобразовательным учебным дисциплинам (основным).

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

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

***личностных*:**

* формирование умения управлять своей познавательной деятельностью, ответственное отношение к учению, готовность и способность к саморазвитию и самообразованию, а также осознанному построению индивидуальной образовательной деятельности на основе устойчивых познавательных интересов;
* формирование познавательной и информационной культуры, в том числе навыков самостоятельной работы с книгами и техническими средствами информационных технологий;
* формирование убежденности в возможности познания законов природы и их использования на благо развития человеческой цивилизации;
* формирование умения находить адекватные способы поведения, взаимодействия и сотрудничества в процессе учебной и внеучебной деятельности, проявлять уважительное отношение к мнению оппонента в ходе обсуждения спорных проблем науки.

***метапредметных*:**

* находить проблему исследования, ставить вопросы, выдвигать гипотезу, предлагать альтернативные способы решения проблемы и выбирать из них наиболее эффективный, классифицировать объекты исследования, структурировать изучаемый материал, аргументировать свою позицию, формулировать выводы и заключения;
* анализировать наблюдаемые явления и объяснять причины их возникновения;
* на практике пользоваться основными логическими приемами, методами наблюдения, моделирования, мысленного эксперимента, прогнозирования;
* выполнять познавательные и практические задания, в том числе проектные;
* извлекать информацию из различных источников (включая средства массовой информации и интернет-ресурсы) и критически ее оценивать;
* готовить сообщения и презентации с использованием материалов, полученных из Интернета и других источников.

***предметных*:**

* сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звёзд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной;
* понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;
* владение основополагающими астрономическими понятиями ,теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;
* сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-практическом развитии;
* осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен овладеть общими и профессиональными компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(развитие общих компетенций)** | | **Содержание компетенции** |
| **Шифр** | **Наименование** |
| **ОК 1.** | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Понимает значение и роль дисциплины в развитии научно-технического прогресса и в дальнейшей профессиональной деятельности. |
| **ОК 2.** | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Применяет технические методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает свою деятельность с точки зрения их эффективности и качества. |
| **ОК.3** | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Умеет снимать показания работы и  пользоваться физическими приборами с  соблюдением норм техники  безопасности. |
| **ОК 4.** | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Применяет при выполнении самостоятельных видах работ (выполнение презентаций, рефератов и т. д.) разные источники информации, в том числе интернет – ресурсы и телекоммуникационные технологии. |
| **ОК 5.** | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Использует в своей деятельности  информационно-коммуникационные технологии, умеет пользоваться интернетом. |
| **ОК 6.** | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Координирует свои действия с другими  участниками общения, умеет контролировать своё поведение и воздействовать на партнёра общения. |
| **ОК 7.** | Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности. | Применяет методики принятия решений; принимает эффективные решения; организует собственную деятельность с учетом требований охраны труда |
| **ОК 8.** | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Готовится к прохождению воинской обязанности |

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 39 часов.

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов

в том числе:

теоретические -35 часов

практические занятия – 4 часа.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 39 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 39 |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия |  |
| практические занятия | 4 |
| контрольные работы |  |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

* 1. Введение

Тема 1.

*Практические основы астрономии*

Тема 2.

*Строение Солнечной системы*

Тема 3.

*Природа тел Солнечной системы*

Тема 4.

*Солнце и звезды*

Тема 5.

*Строение и эволюция Вселенной*

Тема 6.

Жизнь и разум во Вселенной

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

**АННОЬАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА**

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины «Информатика» предназначена для изучения информатики и информационно-коммуникационных технологий в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж», реализующего образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих.

Рабочая программа разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Информатика» для профессиональных образовательных организаций.

Содержание программы «Информатика» направлено на достижение следующих

**целей:**

* формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;
* формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
* развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;
* приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности;
* приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;
* владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

В рабочую программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

В рабочей программе учебной дисциплины «Информатика» уточнено:

-содержание учебного материала

-последовательность его изучения, распределение учебных часов, с учётом технического и программного обеспечения кабинета информатики;

-тематика практических занятий, рефератов, виды самостоятельных работ, с учетом специфики осваиваемой профессии –29.01.08 Оператор швейного оборудования

-выделено профессионально ориентированное содержание

Учебная дисциплина «Информатика» включает следующие разделы:

* «Информационная деятельность человека»;
* «Информация и информационные процессы»;
* «Средства информационных и коммуникационных технологий (ИКТ)»;
* «Технологии создания и преобразования информационных объектов»;
* «Телекоммуникационные технологии».

**МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ**

Учебная дисциплина «Информатика» входит в состав обязательной предметной области «Математика и информатика» ФГОС среднего общего образования.

В Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж», реализующего образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Информатика» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС).

В учебных планах ППКРС, ППССЗ место учебной дисциплины «Информатика» — в составе общеобразовательных учебных дисциплин по выбору, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для профессий СПО или специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

* ***личностных*:**
  + чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий;
  + осознание своего места в информационном обществе;
  + готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
  + умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;
  + умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;
  + умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;
  + умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий, как в профессиональной деятельности, так и в быту;
  + готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;
* ***метапредметных*:**
  + умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;
  + использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания

(наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

* использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;
* использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;
* умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;
* умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
* умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;

***предметных*:**

* сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;
* владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;
* использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;
* владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;
* владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;
* сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;
* сформированность представлений о компьютерно-математических моделях

и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);

* владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;
* сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;
* понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ
  1. прав доступа к глобальным информационным сервисам;
* применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Введение

* + 1. Информационная деятельность человека
  1. Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.

Информация и информационные процессы.

2.1. Подходы к понятию и измерению информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Представление информации в двоичной системе счисления.

2.2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютера: обработка информации.

2.2.1. Принципы обработки информации при помощи компьютера. Арифметические и логические основы работы компьютера. Элементная база компьютера.

2.2.2. Алгоритмы и способы их описания. Этапы решения задач с использованием компьютера: формализация, программирование и тестирование. Переход от неформального описания к формальному.

2.2.3. Компьютер как исполнитель команд. Программный принцип работы компьютера.

2.2.4. Компьютерные модели различных процессов.

2.3. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: хранение, поиск и передача информации.

2.3.1. Хранение информационных объектов различных видов на разных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.

* 1. Средства ИКТ

3.1. Архитектура компьютеров. Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров.

3.2. Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.

3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Защита информации, антивирусная защита.

* 1. Технологии создания и преобразования информационных объектов

4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов.

4.1.1. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста.

4.1.2. Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных.

4.1.3. Представление об организации баз данных и системах управления ими. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридических..

4.1.4. Представление о программных средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах. Многообразие специализированного программного обеспечения и цифрового оборудования для создания графических и мультимедийных объектов.

* 1. Телекоммуникационные технологии

5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.

5.1.1. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.

5.1.2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.

5.1.3. Методы создания и сопровождения сайта.

5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, Интернет-телефония

ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ

1. Информационная деятельность человека.

1.2. Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов (в соответствии с техническим направлением профессиональной деятельности). Стоимостные характеристики информационной деятельности. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.

Практические занятия:

Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты для швейного производства. Программный комплекс «Швейное производство».

Управление швейным производством.

Программа учета для швейного производства.

«1С:Швейное производство.

* + 1. Информация и информационные процессы

2.2.2. Алгоритмы и способы их описания

* + 1. Средства ИКТ

3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.

* 1. Технологии создания и преобразования информационных объектов
  2. Телекоммуникационные технологии.

5.3. Управление процессами. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. Представление о робототехнических системах.

Практические занятия:

Индивидуальные проекты:

1. Информационная деятельность человека

* Автоматизированные рабочие места. Информационное обеспечение.
* Коллекция ссылок на электронно-образовательные ресурсы на сайте *цифровых образовательных ресурсов* через *единое окно* http://window.edu.ru на государственном образовательном портале www.edu. ru

1. ***Информация и информационные процессы***

* Создание структуры базы данных Ателье.
* Правовая поддержка трудовой деятельности - СПС Консультант Плюс. Охрана труда на швейном производстве в Трудовом кодексе.

1. ***Средства ИКТ***

* Обзор рынка компьютерной периферии для гостиничного сервиса
* Автоматизированное рабочее место администратора отеля Техническое обеспечение.
* История развития Зингер.

1. ***Технологии создания и преобразования информационных объектов***

* Выпуск газеты, об ИТ в гостиничном деле
* Подготовка информационного листка об избранной профессии.
* Эскиз фирменного знака гостиничного предприятия
* Презентация гостиничного предприятия бизнеса.

1. ***Телекоммуникационные технологии***

* Интернет - магазины швейного оборудования г. Пензы.
* Защита информации.
* Личное информационное пространство (создание блога).
* Обзор новостных порталов о гостиничном бизнесе
* В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОЛОГИЯ МОЕГО КРАЯ**

**ОУД 10. Экология моего края**

**1.1.Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экология моего края» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

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

Дисциплина входит в вариативную часть общеобразовательного цикла.

* 1. **Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

Содержание программы учебной дисциплины «Экология моего края» направлено на достижение следующих целей:

* Получение фундаментальных знаний об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки; истории возникновения и развития экологии как естественно-научной и социальной дисциплины, ее роли в формировании картины мира; о методах научного познания;
* Овладение умениями логически мыслить, обосновывать место и роль экологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; определять состояние экологических систем в природе и в условиях городских и сельских поселений; проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений;
* Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения экологии; путей развития природоохранной деятельности; в ходе работы с различными источниками информации;
* Воспитание убежденности в необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении экологических проблем;
* Использование приобретенных знаний и умений по экологии в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; соблюдению правил поведения в природе.

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

* Определять по карте географическое положение, рельеф, климат Пензенской области;
* Давать характеристику наиболее распространенных представителей растительного и животного мира Пензенской области;
* Объяснять особенности взаимодействия компонентов экосистем Пензенской области;
* Анализировать особенности взаимодействия человека с природой, ее использования и охраны;
* Осуществлять поиск информации, необходимый для эффективного освоения учебной информации;
* Использовать информационно-коммуникационные технологии в освоении учебного содержания.

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

* Эколого-географическую характеристику родного края, его географическое положение, рельеф, климат, внутренние воды;
* Преобладающие фито- и зооценозы местных экосистем;
* Характеристику отдельных распространенных представителей растительного и животного мира;
* Взаимодействие компонентов экосистем Пензенской области;
* Формы взаимодействия и влияния человека на разные виды экосистем, их использование и охраны;
* Использование природных ресурсов в хозяйстве региона;
* Заповедные места и памятники природы родного края, их охраны.
  1. **Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента - 36 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины.

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объем образовательной нагрузки | 36 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 6 |
| Промежуточная аттестациявформе дифференцированного зачета | |

**Раздел 1. Природные особенности родного края**

**Тема 1.1.** История освоения Поволжья

**Тема 1.2.** Эколого-географическая характеристика родного края

**Тема 1.3.** Характеристика природных ресурсов и природопользования в Пензенской области

**Тема 1.4.** Характеристика распространенных представителей растительного и животного мира

**Раздел 2. Природа Пензенской области, ее использование и охрана**

**Тема 2.1.** Взаимодействие человека с природой, ее использование и охрана

**Тема 2.2.** Заповедные места и памятники природы родного края

**Тема 2.3.** Государственное регулирование охраны окружающей среды и природопользования в родном крае.

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ГЕОГРАФИЯ**

Общеобразовательная учебная дисциплина «География» изучается в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «География», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259) с учетом Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з)

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

* освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях;
* овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений;
* развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран;
* воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде;
* использование в практической деятельности и повседневной жизни разно- образных географических методов, знаний и умений, а также географической информации;
* нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни;
* понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

Программа учебной дисциплины «География» является основой для разработки рабочих программ, в которых профессиональные образовательные организации, реализующие образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, уточняют содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов, виды самостоятельных работ, тематику рефератов (докладов), индивидуальных проектов, учитывая специфику программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, осваиваемой профессии или специальности.

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах ОПОП СПО на базе основного общего образования; программы подготовки программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

**МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ**

Учебная дисциплина «География» является учебным предметом по выбору обучающихся из обязательной предметной области «Общественные науки» ФГОС среднего общего образования.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образова- тельную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «География» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

В учебных планах ППССЗ место учебной дисциплины «География» — в составе общеобразовательных учебных дисциплин по выбору обучающихся, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для специальностей СПО социально-экономического профиля профессионального образования.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**личностных**:

сформированность ответственного отношения к обучению; готовность и спо- собность студентов к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;

сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современ- ному уровню развития географической науки и общественной практики;

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

сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудни- честве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;

умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы;

критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;

креативность мышления, инициативность и находчивость;

**метапредметных**:

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

умение ориентироваться в различных источниках географической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

осознанное владение логическими действиями определения понятий, обоб- щения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев;

умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы;

представление о необходимости овладения географическими знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира;

понимание места и роли географии в системе наук; представление об обширных междисциплинарных связях географии;

**предметных**:

владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;

владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;

сформированность системы комплексных социально ориентированных гео- графических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;

владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;

владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о при- родных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;

владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;

владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий;

сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Введение*

*Источники географической информации*

*Политическое устройство мира*

*География мировых природных ресурсов*

*География населения мира*

*Мировое хозяйство*

*География отраслей первичной сферы мирового хозяйства*

*География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства*

*География отраслей третичной сферы мирового хозяйства*

*Регионы мира*

*География населения и хозяйства Зарубежной Азии*

*География населения и хозяйства Африки*

*География населения и хозяйства Северной Америки*

*География населения и хозяйства Латинской Америки*

*География населения и хозяйства Австралии и Океании*

*Россия в современном мире*

*Географические аспекты современных глобальных проблем человечества*

Практические занятия

Использование географических карт для выявления регионов с неблагоприятной экологической ситуацией, а также географических аспектов других глобальных проблем человечества.

Выявление и оценка важнейших международных событий и ситуаций, связанных с глобальными проблемами человечества.

Примерные темы рефератов (докладов) и индивидуальных проектов

Новейшие изменения политической карты мира.

Особенности распределения различных видов минеральных ресурсов по регионам и странам мира.

Типы природопользования в различных регионах и странах мира.

Особенности современного воспроизводства мирового населения.

Демографическая политика в Китае и Индии: цели, методы, результаты.

Качество жизни населения в различных странах и регионах мира.

Языки народов мира.

Современные международные миграции населения.

Особенности урбанизации в развивающихся странах.

Размещение «сверхгородов» по регионам и странам мира.

Ведущие мировые и региональные экономические интеграционные группировки.

«Мировые» города и их роль в современном развитии мира.

Ведущие мировые районы плантационного растениеводства и товарного животноводства.

Изменение территориальной структуры мировой добычи нефти и природного газа.

Крупнейшие автомобилестроительные компании мира.

Современный географический рисунок мирового морского портового хозяйства.

Международный туризм в различных странах и регионах мира.

«Горячие точки» на карте Зарубежной Европы.

Запад и Восток Германии сегодня.

Этнолингвистический и религиозный состав населения субрегионов Зарубежной Азии.

Экономические реформы в Японии, Южной Корее и Китае.

Особенности политической карты Африки.

Типы воспроизводства населения, показатели качества жизни населения и уровень урбанизации в странах Африки.

Американская нация: от «плавильного котла» к «миске с салатом».

Географический рисунок хозяйства США.

Расово-этнический состав населения стран Латинской Америки.

Отрасли международной хозяйственной специализации Австралии.

Особенности современного экономико-географического положения России.

Внешняя торговля товарами России.

Глобальная проблема изменения климата.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

При реализации содержания общеобразовательной учебной дисциплины «География» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования максимальная учебная нагрузка студентов составляет:

по специальностям СПО технического и социально-экономического профилей профессионального образования — 72 часа, из них аудиторная (обязательная) учебная нагрузка, включая практические занятия, — 72 часов.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Количество часов** |
| Введение.  1. Источники географической информации | 2 |
| 2. Политическое устройство мира | 4 |
| 3. География мировых природных ресурсов | 4 |
| 4. География населения мира | 6 |
| 5.Мировое хазяйство. Современные особенности развития мирового хозяйства | 2 |
| География отраслей первичной сферы мирового хозяйства | 4 |
| География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства | 8 |
| География отраслей третичной сферы мирового хозяйства | 4 |
| 6. Регионы мира  География населения и хозяйства Зарубежной Европы | 6 | |
| География населения и хозяйства Зарубежной Азии | 8 | |
| География населения и хозяйства Африки | 4 | |
| География населения и хозяйства Северной Америки | 4 | |
| География населения и хозяйства Латинской Америки | 6 | |
| География населения и хозяйства Австралии и Океании | 2 | |
| 7. Россия в современном мире | 4 | |
| 8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества | 4 | |
| **Итого** | **72** | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Обществознание»**

**1.1. Область применения программы**

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» предназначена для изучения обществознания в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 43.02.14 Гостиничное дело.

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

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

Учебная дисциплина «Обществознание» является учебным предметом обязательной предметной области «Общественные науки» ФГОС среднего общего образования. В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Обществознание» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС, ППССЗ). В учебных планах ППКРС, ППССЗ место учебной дисциплины — в составе общеобразовательных учебных дисциплин по выбору, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для профессий СПО или специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования.

**1.3.Результаты освоения учебной дисциплины:**

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

• личностных:

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

− российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);

− гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;

− толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;

− готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

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

− ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;

• метапредметных:

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

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

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

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

− умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;

− умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

− владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания;

• предметных:

− сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;

− владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;

− владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;

− сформированнность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;

− сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;

− владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;

− сформированнность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной нагрузки (всего)** | 171 |
| **Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 171 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 12 |
| **Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета** | |

**Раздел 1.**

Человек и общество

**Раздел 2.**

Духовная культура чело­века и общества

**Раздел 3.**

Экономика

**Раздел 4.**

Социальные отношения

**Раздел 5**

Политика

**Раздел 6.**

Право

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Основы философии**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| **ОК.2,**  **ОК.3, ОК.5, ОК.6,**  **ОК.9** | Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;  выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей. | основные категории и понятия философии;  роль философии в жизни человека и общества;  основы философского учения о бытии;  сущность процесса познания;  основы научной, философской и религиозной картин мира;  об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;  о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| **Объем образовательной программы** | 48 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 38 |
| практических работ | 10 |
| Самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 |

**Раздел 1. Предмет философии и ее история**

**Раздел 2. Структура и основные направления философии**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**История**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| **ОК.2,**  **ОК.3, ОК.5, ОК.6,**  **ОК.9** | ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;  выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;  определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте;  демонстрировать гражданско-патриотическую позицию. | основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).  сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;  основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;  назначение международных организаций и основные направления их деятельности;  о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;  содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.  ретроспективный анализ развития отрасли. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | 48 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 46 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 48 |
| лабораторные работы (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | - |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| контрольная работа | - |
| Самостоятельная работа | 2 |
| **Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета** |  |

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

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

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| **ОК.2,**  **ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10** | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);  понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | 230 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 230 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 228 |
| контрольная работа | - |
| Самостоятельная работа | - |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет |

**Раздел 1. Вводно-коррективный курс**

**Раздел 2. Развивающий курс**

**Раздел 3. Организация обслуживания обслуживание в индустрии гостеприимства**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АНОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Физическая культура**

**1.1. Область применения примерной рабочей программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| **ОК 8** | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;  основы здорового образа жизни;  условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  средства профилактики перенапряжения |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *230* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *230* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *220* |
| контрольные работы | *-* |
| *Итоговая аттестация в виде сдачи контрольных нормативов* | |

**Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности**

**Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности**

**Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *230* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *230* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *220* |
| контрольные работы | *-* |
| *Итоговая аттестация в виде сдачи контрольных нормативов* | |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. Психология общения**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| **ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9** | применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; | взаимосвязь общения и деятельности;  цели, функции, виды и уровни общения;  роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;  механизмы взаимопонимания в общении;  техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;  источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;  приемы саморегуляции в процессе общения. |

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | **64** |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | **64** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 32 |
| **Промежуточная аттестация[[3]](#footnote-3)** | 2 |

|  |
| --- |
| **Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.** |
|
|
|
| **Тема 2.**  **Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)** |
|
|
| **Тема 3.**  **Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)** |
|
|
| **Тема 4.**  **Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)** |
|
|
|
| **Тема 5.**  **Формы делового общения и их характеристики** |
|
|
| **Тема 6.**  **Конфликт: его сущность и основные характеристики** |
|
| **Тема 7.**  **Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция** |
|
|
| **Тема 8.**  **Общие сведения об этической культуре** |
|
|

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

1. **АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕСССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
   1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной  
      дисциплины

Всего - 198 часов, в том числе:

* Теоретическое обучение - 26 часов;
* Практическое обучение - 172 часа.

Количество **часов вариативной части учебных циклов ППССЗ** всего - 8 часов, в том числе:

* объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 0 часов;
* самостоятельная работа обучающегося - 8 часов.
  1. Требования к результатам освоения учебной дисциплины при реализации часов вариативной части учебных циклов ППССЗ:

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

* использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
* использовать в профессиональной деятельности различные виды специального программного обеспечения;

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

* функции и возможности использования автоматизированных информационных систем в профессиональной деятельности,

организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем**  **часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **198** |
| **Самостоятельная работа [[4]](#footnote-4)** | 8 |
| **Объем образовательной программы** | **198** |
| теоретическое обучение | **26** |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | **172** |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| Итоговая проверочная работа | **8** |
| **Промежуточная аттестация [[5]](#footnote-5)** | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 1** | **Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.** |
| **Раздел 2** | **Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** |
| **Раздел 3** | **Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** |

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Математика»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ЕН.01. «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14  Гостиничное дело. Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14  Гостиничное дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности | знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности |
| ОК 02 | быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки | знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа |
| ОК 03 | организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня | значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ |
| ОК 04 | умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику | знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами |
| ОК 09 | умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности | знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 10 |
| практические занятия | 44 |
| **Промежуточная аттестация** | дифференцированный зачёт |

**Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел**

**Раздел2.Элементы линейной алгебры**

**Раздел 3. Введение в анализ**

**Раздел 4. Дифференциальные исчисления**

**Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи;  составить план действия; определить необходимые ресурсы; | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | выстраивать траектории профессионального и личностного развития | возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 4 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | психология коллектива; |
| ПК 1.1. | планировать потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы | методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда); методик определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; |
| ПК 3.1. | оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей, в соответствии установленными нормативами, | структуру служб гостиницы; методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; |
| ПК 4.1. | оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать; | структура и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; функциональные обязанности сотрудников службы; |
| ПК 1.2. | проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы; | правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками). |
| ПК 3.2. | организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных; | кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; |
| ПК 4.2. | проводить обучение, персонала различных служб гостиницы | методику проведения тренингов для персонала |
| ПК 1.3. | контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы | критерии и показатели качества обслуживания в различных службах гостиницы; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; |
| ПК 2.3. | контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы | критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг |
| ПК 3.3. | контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации; | принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; |
| ПК 4.3. | оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта; | критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 70 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 68 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 44 |
| лабораторные работы |  |
| практические занятия | 24 |
| курсовая работа (проект) |  |
| **Самостоятельная работа[[6]](#footnote-6)** | 2 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | **2** |

**Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства**

**Раздел 2. Система управления гостиницами и другими средствами размещения**

**Раздел 3. Управление персоналом структурного подразделения гостиничного предприятия**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения примерной программы**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 4.1 | планировать и прогнозировать продажи. | рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;  виды каналов сбыта гостиничного продукта. |
| ПК 4.2 | осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;  выделять целевой сегмент клиентской базы;  собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;  ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;  разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;  выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;  проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. | способы управления доходами гостиницы;  особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;  особенности работы с различными категориями гостей;  методы управления продажами с учётом сегментации;  способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;  особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;  каналы и технологии продаж гостиничного продукта;  ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;  принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;  методы максимизации доходов гостиницы;  критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;  виды отчетности по продажам;  нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и п документооборот службы бронирования и продаж;  перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию;  методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта. |
| ПК 4.3. | оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж;  определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;  разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта. | критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;  виды отчетности по продажам. |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы. | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. |
| ОК 09 | **п**рименять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК11 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ** | **1. Практическая работа – «**Изучение и освоение методов поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет». |  | ПК 4.1  ПК 4.2 |
| **2. Практическая работа – «**Отработка навыков составления анкет». |  | ПК 4.1  ПК 4.2 |
| **Самостоятельная работа:**  Исследование потребителей услуг гостеприимства и их потребительского поведения. Необходимость изучения потребительского поведения. Специфика организованных покупателей на рынке услуг. | **2** | ОК 01 - ОК 10  ПК 4.2  ПК 4.3. |
| **Тема 6**  **Конкурентоспособность гостиничного предприятия** | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| **1.** Основные понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность гостиничного предприятия и гостиничного продукта. Ключевые факторы конкурентоспособности гостиничного продукта и гостиничной услуги. Виды конкуренции на рынке гостиничных услуг. | ОК 01 - ОК 10  ПК 4.2 |
| **2.** Конкурентные стратегии гостиничного предприятия. Критерии оценки и методы анализа конкурентоспособности предприятия гостиничного хозяйства. Взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ. | ОК 01 - ОК 10  ПК 4.2 |
| **Тематика практических занятий** | **2** |  |
| **1. Практическая работа – «**Проведение оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее повышению». |  | ПК 4.1  ПК 4.2  ПК 4.3. |
| **Дифференцированный зачет** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **64 часа** |  |

**ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 64 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 62 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| лабораторные работы |  |
| практические занятия | 20 |
| курсовая работа (проект) |  |
| контрольная работа |  |
| **Самостоятельная работа[[7]](#footnote-7)** | 2 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта** | **2** |

**Тема 1**

**Введение в маркетинг гостиничных услуг.  
Тема 2**

**Рынок гостиничных услуг.**

**Тема 3. Составляющие комплекса маркетинга.**

**Тема 4 Коммуникационная политика гостиничного предприятия**

**Тема 5 Методологические основы**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АННОЬАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие и профессиональные компетенции** | **Уметь** | **Знать** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; | права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации | общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных | стандарты, нормы и правила ведения документации |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации | роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе |
| ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице |
| ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | права потребителей в гостиничном бизнесе |
| ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества. | применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; | права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности |
| ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале | организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных | систему документооборота |
| ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей |
| ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей | применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; | права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности |
| ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале | организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных | систему документооборота |
| ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей |
| ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей | применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; | права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности |
| ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале. | организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных | систему документооборота |
| ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. | применять правовые нормы в профессиональной деятельности | специфика договорных отношений с гостями отеля |
| ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. | применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; | права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Объем образовательной нагрузка (всего)** | ***62*** |
| **Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | ***60*** |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия | ***-*** |
| практические занятия | ***18*** |
| Самостоятельная работа | ***2*** |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* | ***2*** |

**Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права**

**Раздел 2. Трудовое право**

**Раздел 3. Административное право**

**Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИП­ЛИНЫ ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специа­листов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании. Рабочая программа ориентиро­вана на подготовку обучающихся к выполнению требований WorldSkills по компетенции Админи­стрирование отеля.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной программы**

Учебная дисциплина Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия является дисциплиной общепрофессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресур­сах и персонале. | Определять потребности службы приема и размещения в материаль­ных ресурсах и персонале и осуще­ствлять планирование потребно­стей структурного подразделения гостиницы и других средств раз­мещения; | Виды, формы, этапы, методы опре­деления и планирования потребно­стей в материальных ресурсах и персонале деятельности структур­ного подразделения гостиницы и других средств размещения; |
| ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материаль­ных ресурсах и персо­нале | Определять потребности службы приема и размещения в материаль­ных ресурсах и персонале и осуще­ствлять планирование потребно­стей структурного подразделения гостиницы и других средств раз­мещения; | Виды, формы, этапы, методы опре­деления и планирования потребно­стей в материальных ресурсах и персонале деятельности структур­ного подразделения гостиницы и других средств размещения; |
| ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и экс­плуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале. | Определять потребности службы приема и размещения в материаль­ных ресурсах и персонале и осуще­ствлять планирование потребно­стей структурного подразделения гостиницы и других средств раз­мещения; | Виды, формы, этапы, методы опре­деления и планирования потребно­стей в материальных ресурсах и персонале деятельности структур­ного подразделения гостиницы и других средств размещения; |
| ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и про­даж в материальных ресурсах и персонале. | Определять потребности службы приема и размещения в материаль­ных ресурсах и персонале и осуще­ствлять планирование потребно­стей структурного подразделения гостиницы и других средств раз­мещения; планировать и прогнози­ровать продажи | Виды, формы, этапы, методы опре­деления и планирования потребно­стей в материальных ресурсах и персонале деятельности структур­ного подразделения гостиницы и других средств размещения; |
| ПК 1.2. Организовы­вать деятельность со­трудников службы приема и размещения в соответствии с те­кущими планами и стандартами гости­ницы. | Выстраивать систему стимулиро­вания работников службы приема и размещения  **У**правлять материально-производ­ственными запасами  Применять знание особенностей продаж номерного фонда и допол­нительных услуг гостиницы, цено­образования;  Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля | Методы и формы оплаты труда ви­дов. Виды и формы стимулирова­ния труда. Тарифные планы и та­рифную политику гостиничного предприятия;  Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гос­тиницы;  Номенклатуру основных и допол­нительных услуг гостиницы |
| ПК 2..2. Организовы­вать деятельность со­трудников службы пи­тания в соответствии с текущими планами и стандартами гости­ницы. | Выстраивать систему стимулиро­вания работников службы питания  **У**правлять материально-производ­ственными запасами | Принципы планирования потребно­сти в персонале и средствах на оп­лату труда Методы и формы оп­латы труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производ­ственными запасами |
| ПК 3.2. Организовы­вать деятельность со­трудников службы об­служивания и эксплуа­тации номерного фонда | Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания  **У**правлять материально-производ­ственными запасами | Принципы планирования потреб­ности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оп­латы труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производ­ственными запасами |
| ПК 4.2 Организовы­вать деятельность со­трудников службы бронирования и про­даж в материальных ресурсах и персонале | Применять знание особенностей продаж номерного фонда и допол­нительных услуг гостиницы;  Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;  Применять принципы ценообразо­вания и подходы к ценообразова­нию  Применять методы максимизации доходов гостиницы; | Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенкла­туру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы цено­образования и подходы к ценообра­зованию  Методы управления доходами гос­тиницы; |
| ПК1.3-4.3  Контролировать теку­щую деятельность со­трудников структур­ных подразделений для поддержания тре­буемого уровня каче­ства обслуживания гостей. | Анализировать результаты дея­тельности структурных подразде­лений гостиницы Применять ме­тоды расчёта показателей эффек­тивности работы структурных под­разделений гостиницы | Методы определения эффективно­сти работы структурных подразде­лений гостиницы |
| ПК 1.2-4.2. Организо­вывать деятельность сотрудников струк­турных подразделений гостиниц | Вести необходимую, бухгалтер­скую отчетность,  Заполнять первичные документы, составлять график документообо­рота,  Вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов.  Отражать операции по бронирова­нию номеров  Вести учёт расходов на матери­ально-техническое обеспечение гостиниц. | Основные бухгалтерские доку­менты и требования к их составле­нию в контексте профессиональных обязанностей технических работ­ников и специалистов;  Виды отчетности по продажам  Учет и порядок ведения кассовых операций;  Формы безналичных расчетов; |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собст­венное профессио­нальное и личностное развитие. | Разработать план самообразования.  определить перечень литературных источников по экономике и буху­чету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную ра­боту по изучению учебников и (по­собий) передового опыта.  Объективно оценить результаты профессионального роста. | Методику экономического самооб­разования.  Содержание и структуру плана са­мостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия.  Показатели профессионального и личного развития |
| ОК 04. Работать в кол­лективе и команде, эффективно взаимо­действовать с колле­гами, руководством, клиентами. | Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономиче­ских отношениях с коллегами и клиентами.  Тактично и логично аргументиро­вать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и кли­ентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профес­сиональной деятельности. | Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиен­тами при решении хозяйственно-экономических вопросов.  Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на го­сударственном языке с учетом особенностей социального и куль­турного контекста. | Применять различные формы, виды устной и письменной комму­никации в профессиональной дея­тельности.  Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей | Специфику различных функцио­нальных – смысловых (финансо­вых) особенностей устных и пись­менных коммуникаций в хозяйст­венно-фи­нансовой сфере.  Средства для обеспечения логиче­ской связанности письменной и устной коммуникаций хозяйст­венно-финансовой содержания. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной до­кументацией на госу­дарственном и ино­странном языке. | Применять на практике правовые и нормативные документы в контек­сте своих профессиональных обя­занностей.  Составлять договорную докумен­тацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-эконо­мические положения профессио­нальной документации, регламен­тирующей деятельность техниче­ских работников и специалистов. | Хозяйственно-экономические ос­новы нормативного регулирования гостиничного дела.  Содержание профессиональной до­кументации, определяющее эконо­мику и бухгалтерский учет гости­ничного предприятия.  Характеристику документального оформления договорных отноше­ний в гостинице, место и роль в этих отношениях технических ра­ботников и специалистов. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **52** |
| **Самостоятельная работа** | **2** |
| **Объем образовательной программы** | **54** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 38 |
| практические занятия | 14 |
| Самостоятельная работа | 2 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме зачета** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |
| --- |
| **Тема 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства.**  **Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства**  **Тема 3. Экономические основы функциониро­вания предприятия (организации) отрасли гостепри­имства**  **Тема 4 Экономические ресурсы предприятия.**  **Тема 5. Трудовые ре­сурсы гостиничного предприятия.**  **Тема 6**. **Издержки гос­тиничного предпри­ятия**.  **Тема 7. Цены и це­но­вая политика на пред­приятиях гос­тиничной индустрии**  **Тема 8. Показатели эффективности функ­ционирования пред­приятий гостиничной индустрии**  **Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе**  **Тема 10. Теоретические и методологические основы организации  бухгалтерского учета**  **Тема 11. Бухгалтер­ский и налоговый учет доходов гостиниц**  **Тема 12. Бухгал­тер­ский и налоговый учёт расходов гостиниц** |
|

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05.** **Требования к зданиям и инженерным системам**

**гостиничного предприятия.**

**1.1. Область применения примерной программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

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

общепрофессиональный цикл

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01. | Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта | Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий |
| ОК 02. | Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли | Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия |
| ОК 03. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК04. | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности |
| ОК 05. | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления документов. |
| ОК 06. | Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности | Общечеловеческие ценности  Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07. | Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности  Пути обеспечения ресурсосбережения. |
| ОК 08. | Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности  Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | Средства профилактики перенапряжения  Основы здорового образа жизни;  Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности |
| ОК 09. | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации  Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1. | Составить план действия.  Определить необходимые ресурсы.  Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий  Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. |
| ПК 1.2. | Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Реализовать составленный план | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| ПК 1.3. | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах. |
| ПК 2.1. | Составить план действия.  Определить необходимые ресурсы.  Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью | Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий  Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. |
| ПК 2.2. | Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Реализовать составленный план | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| ПК 2.3. | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах. |
| ПК 3.1. | Составить план действия.  Определить необходимые ресурсы.  Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью | Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий  Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. |
| ПК 3.2. | Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Реализовать составленный план | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| ПК 3.3. | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах. |

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *36* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *36* |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | *30* |
| практические занятия | *6* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *0* |
| **Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет** | *2* |

**Тема 1.**

Современные принципы проектирования гостиничных зданий.

**Тема 2.**

Архитектурно – **планировоТема 1** Современныепринципы проектирования архитекрутнве решения и функциональная организация гостиничных зданий.

**Тема 2.**

Архитектурно – планировочные решения и функциональная организация гостиничных зданий.

**Тема 3.**

Современная инженерная инфраструктура гостиничных предприятий. Система жизнеобеспечения гостиниц.

**Тема 4.** Ресурсосберегающие и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности

**Тема 5.**

Современная архитектура и интерьер гостиничных зданий

**Тема 6.** Создание сииетемы безопасности в гостиничном предприятии

рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

**1.1. Область применения примерной программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия | Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия; |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Определять задачи поиска информации  Определять необходимые источники информации  Планировать процесс поиска  Структурировать получаемую информацию  Выделять наиболее значимое в перечне информации  Оценивать практическую значимость результатов поиска  Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности  Приемы структурирования информации  Формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления документов |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации |
| ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности. | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем учебной дисциплины** | **112** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение |  |
| лабораторные работы |  |
| практические занятия | **96** |
| курсовая работа (проект) |  |
| контрольная работа | **6** |
| **Самостоятельная работа[[8]](#footnote-8)** |  |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)** | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

Тема 1. Вводный курс

Тема 2.

Прибытие гостей в гостиницу

Тема 3.

Гостиничный номер и завтрак

Тема 4.

Корреспонденция и телефонные разговоры

Тема 5.

Сервис в гостинице

Тема 6.

Справки и информация о гостинице

Тема 7.

Предложения в гостинице

Тема 8.

Предложения в местах для отпуска и отдыха

Тема 9.

Отъезд гостей

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов

**АННОТАЦИЯ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

**1.1. Область применения примерной программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Составить план действия,  Определить необходимые ресурсы;  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Реализовать составленный план;  Оценивать результат и последствия своих действий | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана.  Структура плана для решения задач  Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимо-действовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особен-ностей социального и культурного контекс-та. | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления документов. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов. | Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия . Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов. |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в про-фессиональной сфере. | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности  Оформлять бизнес-план  Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | Основы предпринимательской деятельности  Основы финансовой грамотности  Правила разработки бизнес-планов  Порядок выстраивания презентации  Кредитные банковские продукты |
| ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале | Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами | Методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;  методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; |
| ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале | Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами | Методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;  принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;  методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; |
| **ПК 3.1.** Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале | Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;  определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами | Методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;  структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием;  принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;  методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; |
| **ПК 4.1.** Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале | Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;  планировать и прогнозировать продажи; | Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;  рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;  виды каналов сбыта гостиничного продукта |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем учебной дисциплины** | 74 |
| **Самостоятельная работа** | 2 |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 72 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 40 |
| лабораторные работы |  |
| практические занятия | 34 |
| курсовая работа (проект) |  |
| контрольная работа |  |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)** | **2** |

Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности

Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор

Тема 3. Создание собственного дела.

Тема 4. Технология бизне- планирования

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1. Область применения примерной программы**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетенции | Уметь | Знать |
| **ОК 1- ОК 11,** | организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;  предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;  применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим | принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;  основы военной службы и обороны государства;  задачи и основные мероприятия гражданской обороны;  способы защиты населения от оружия массового поражения;  меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;  основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;  область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;  порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | | 68 |
| **Объем образовательной программы** | | 68 |
| в том числе: | | |
| теоретическое обучение |  | |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) |  | |
| практические занятия (если предусмотрено) | 24 | |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - | |
| контрольная работа | - | |
| Самостоятельная работа [[9]](#footnote-9) | 0 | |
| **Промежуточная аттестация [[10]](#footnote-10)(дифференцированный зачёт)** | **Зачет** | |

Раздел I. Гражданская оборона

**Тема 1.1.**

Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

**Тема 1.2.**

Организация гражданской обороны

Тема 1.3.

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

Тема 1.4.

Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке

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

Тема 2.1.

Основы медицинских знаний. Здоровый образ жизни и его составляющие

**Раздел 3. Основы военной службы**

**Тема 3.1.**

**Основы обороны государства. Военная доктрина**

**Российской Федерации**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов.

**АННОТАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Эффективное поведение на рынке труда**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

.

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

относится к вариативной части профессионального цикла учебного плана по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

* получать информацию о путях получения профессионального образования и трудоустройства;
* анализировать рынок образовательных услуг и профессиональной деятельности;
* строить план реализации карьеры;
* составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства;
* составлять ответы на возможные вопросы работодателя;
* предотвращать и разрешать возможные конфликтные ситуации при трудоустройстве;
* организовывать диалог, проявлять мастерство телефонного общения, используя особенности речевого стиля общения;
* оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей;
* составлять проект собственной профессиональной карьеры;
* планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда;
* обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства..

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

* проблемы труда в современных социально-экономических условиях;
* сущность понятия «профессиональная деятельность», сферы профессиональной деятельности;
* понятие, типы и виды профессиональных карьер, основные компоненты профессиональной карьеры, критерии ее успешности, способы построения;
* основы профессиональной карьеры как умения сформировать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей;
* систему профессионального непрерывного образования, роль повышения квалификации на протяжении всей жизни как необходимого условия профессионального роста;
* способы поиска работы;
* формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства;
* понятие, структуру, составление модели резюме и портфолио;
* технологию приема на работу;
* этику и психологию делового общения;
* понятие, виды, формы и способы адаптации;
* основные этапы проектирования профессиональной карьеры.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Составить план действия,  Определить необходимые ресурсы;  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Реализовать составленный план;  Оценивать результат и последствия своих действий | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана.  Структура плана для решения задач  Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимо-действовать с коллегами, руководством, клиентами. | Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особен-ностей социального и культурного контекс-та. | Излагать свои мысли на государственном языке  Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления документов. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов. | Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия . Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов. |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в про-фессиональной сфере. | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности  Оформлять бизнес-план  Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | Основы предпринимательской деятельности  Основы финансовой грамотности  Правила разработки бизнес-планов  Порядок выстраивания презентации  Кредитные банковские продукты |
| ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале | Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами | Методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;  методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; |
| ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале | Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами | Методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием;  принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы;  методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; |
| **ПК 3.1.** Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале | Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;  определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами | Методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;  структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фондав системе управления гостиничным предприятием;  принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы;  методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; |
| **ПК 4.1.** Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале | Планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;  планировать и прогнозировать продажи; | Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;  рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;  виды каналов сбыта гостиничного продукта |

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

Объем учебной нагрузки обучающегося - 44 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 44 часов.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Объем учебной нагрузки обучающегося (всего)** | ***44*** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | ***44*** |
| в том числе: |  |
| практические занятия | ***12*** |
| контрольные работы | ***-*** |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* | |

**Раздел 1. Современные тенденции рынка труда в России**

**анализа рынка труда**

**Тема 1.2. Современная ситуация на рынке труда Пензенской области и пер­спективы ее развития**

**Раздел 2. Профессиональная деятельность и ее субъект**

**Тема 2.1.**

**Особенности профессиональной деятельности**

**Тема 2.2. Профессиональная этика и культура деловых взаимоотношений**

**Раздел 3 Профессиональная карьера**

**Тема 3.1.**

**Профессиональная карьера как система профессионального продвижения работника**

**Тема 3.2. Система непрерывного профессионального образования как условие профессионального роста**

**Тема 3.3.**

**Основы трудового законодательства**

**Раздел 4. Технология трудоустройства**

**Тема 4.1. Способы поиска работы**

**Тема 4.2.**

**Технология устройства на работу**

**Раздел 5. Проблема адаптации работников**

**Тема 5.1.**

**Адаптация на рабочем месте**

**Раздел 6. Развитие коммуникативных и деловых качеств личности**

**Тема 6.1.**

**Развитие коммуникативных качеств личности**

**Раздел 6. Развитие коммуникативных и деловых качеств личности**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов.

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы предпринимательской деятельности**

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины основы предпринимательской разработана на основе примерной программы рекомендованной Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Пензенский институт развития образования» (ГБОУ ДПО ПИРО)

Программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» входит в состав вариативной части основной профессиональной образовательной программы по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

Программа учебной дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании для профессиональной подготовки, переподготовки.

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

дисциплина входитввариативную часть **общепрофессионального** цикла ОПОП ППССЗ

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

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

* проводить психологический самоанализ предрасположенности к предпринимательской деятельности;
* выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;
* заполнять формы бухгалтерской отчётности;
* применять различные методы исследования рынка;
* принимать управленческие решения;
* собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках;
* делать экономические расчёты;
* осуществлять планирование производственной деятельности;
* разрабатывать бизнес-план;
* проводить презентации.

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

алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами:

* нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности;
* состояние экономики и предпринимательства в Пензенской области;
* потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса, кредитование малого бизнеса;
* технологию разработки бизнес-плана;
* теоретические и методологические основы организации собственного дела.

Изучение дисциплины направлено на формирование ОК: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

руководителем.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося ***51 часов*** в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося ***34 часа***;

самостоятельной работы обучающегося ***17 часов***.

**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *36* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *36* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *20* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ***Итоговая аттестация в форме:*** *дифференцированный зачет* | |

**2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»**

**Раздел 1**

***Правовые основы предпринимательской деятельности***

**Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность**

**Тема 1.2.**

**Порядок регистрации предпринимательской деятельности**

**Тема 1.3.**

**Налогообложение предпринимательской деятельности**

**Тема 1.4.**

**Бухгалтерский учёт и отчётность**

**Раздел 2.**

**Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности**

**Общая характеристика организационно-правовых форм предпринимательской деятельности**

**Тема 2. 1.**

**Индивидуальное предпринимательство**

**Тема 2.2.**

**Коллективные формы организации предпринимательской деятельности**

# Раздел 3.

# Финансово-экономические показатели предпринимательской деятельности

# Тема 3.1.

# Расходы и себестоимость продукции

# Тема 3.2.

# Определение результатов предпринимательской деятельности

# Раздел 4.

# Ресурсное обеспечение

# предпринимательской деятельности

# Тема4.1.

# Основные средства и нематериальные активы

# Тема 4.2.

# Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности

**Раздел 5.**

**Предпринимательское проектирование и бизнес-план**

**Тема 5.1.**

**Особенности проектной деятельности**

**Тема 5.2.**

**Технология проведения маркетингового исследования**

**Тема 5.3.**

**Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана**

**Раздел 6.**

**Хозяйственные договора в предпринимательской**

**деятельности**

**Тема 6.1.**

**Работа с договорами**

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов.

**АННОТАЦИЯ рабочей ПРОГРАММЫ учебной ДИСЦИПЛИНЫ**

**Организация туристической индустрии**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО (ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Программа учебной дисциплины может быть использована для профессиональной подготовки специалистов в области социально-культурного сервиса и туризма, вариативной программы для специальностей сервисной деятельности и дополнительной образовательной программы для повышения квалификации специалистов в области социально-культурного сервиса и туризма.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебнаядисциплинавходит в общепрофессиональный цикл и является дисциплиной вариативной части цикла.

* 1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен**

***знать:***

* историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике;
* основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности;
* инфраструктуру туризма;
* возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме;

***уметь:***

* профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках;
* осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг;
* пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности;
* использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов;
* консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями;
* предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения.

Содержание дисциплины способствует формированию профессиональных компетенций:

|  |
| --- |
| ПК 1.1.  Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации |
| ПК 1.2.  Информировать потребителя о туристских продуктах |
| ПК 1.3.  Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта |
| ПК 1.4.  Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя |
| ПК 1.5.  Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы) |
| ПК 1.6.  Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителя |
| ПК 1.7.  Оформлять документы строгой отчетности |
| ПК 1.1.  Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации |
| ПК 1.7.  Оформлять документы строгой отчетности |

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **–** 36 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **–** 36 часов;

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **36** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 20 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 15 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 0 |
| Итоговая аттестация в форме **дифференцированного зачёта** | *1* |

**2.2. Тематический план и содержание**

**Организация туристской индустрии**

**Раздел 1. Основы туристской индустрии**

**Тема 1**.**1.**

Туризм как система

**Тема 1.2.**

Индустрия и инфраструктура туризма

**Тема 1.3.**

Характеристика состояния и структуры рынка туристских услуг

**Тема 1.4.**

Туристские ресурсы

**Раздел 2. Правовое регулирование туристской деятельности**

**Тема 2.1.**

Нормативно-правовое регулирование в сфере туризма

**Тема 2.2.**

Защита прав потребителей

**Тема 2.3.**

Содержание Федерального закона «Об основах туристскойдеятельнос-ти в Российской Федерации»

**Тема 2.4.**

Общие положения о договорах

**Тема 2.5.**

Отдельные виды обязательств в туризме

**Раздел 3. Организация транспортного обслуживания в туризме**

**Тема 3.1.**

Транспорт и его роль в туристском бизнесе

**Тема 3.2.**

Особенности организации транспортных туров

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности**

**сотрудников службы приема и размещения**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

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

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

1.2.1 Перечень общих компетенций

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

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 1 | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения |
| ПК 1.1. | Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале |
| ПК 1.2. | Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы |
| ПК 1.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| иметь практический опыт в: | * разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; * планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей. |
| знать: | - законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;  - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;  - методы планирования труда работников службы приема и размещения; |
| уметь: | - планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;  - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;  - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;  - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;  - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены. |

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –552 часа

Из них на освоение МДК

- МДК01.01 – 222 часа (в том числе 10 часов самостоятельной работы),

- МДК01.02 – 42 часа (в том числе 4 часа самостоятельной работы),

на практики:

- учебную144 часа

- производственную 144 часа

**2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

Раздел 1.Организация гостиничного дела

**МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**

Тема 1.1 Гостиничное дело, как отдельная отрасль бизнеса

Раздел 2. Организация и технология работы службы приема и размещения

**МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**

Тема 2.1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями

Тема 2.2. Трудовые ресурсы службы приема и размещения

Тема 2.3. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями

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

Тема 2.4. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями на английском языке

Раздел 3. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.

Тема 3.1. Прием, регистрация и размещение гостей.

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

Тема 3.2. Особенности работы с гостями.

**МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**.

Тема. 3.3. Особенности работы с гостями. Категории гостей.

Тема. 3.4. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.

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

Тема. 3.5. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки результатов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебная практика** | **144** |
| 1. Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения. |
| 1. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. |
| 1. Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. |
| 1. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. |
| 1. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. |
| 1. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). |
| 1. Отработка навыков регистрации иностранных граждан. |
| 1. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. |
| 1. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). |
| 1. Оформление и подготовка счетов гостей. |
| 1. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. |
| 1. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). |
| **Производственная практика** | **144** |
| 1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями. |
| 1. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице |
| 1. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей |
| 1. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. |
| 1. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. |
| 1. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. |
| 1. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. |
| 1. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей. |
| 1. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. |
| 1. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. |
| 1. Выполнение обязанностей ночного портье. |
| 1. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита. |
| 1. Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. |
| **Тематика курсовых работ** |  |
| 1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории пять звезд. |
| 1. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории пять звезд. |
| 1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории четыре звезд. |
| 1. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории четыре звезды. |
| 1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории три звезды. |
| 1. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории три звезды. |
| 1. Организация обслуживания различных категорий гостей в гостинице (на примере гостиницы вашего региона). |
| 1. Анализ работы службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). |
| 1. Анализ процедуры подготовки и проведения расчетов за проживание. |
| 1. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). |
| 1. Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы). |
| 1. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). |
| 1. Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере). |
| 1. Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере). |
| 1. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере). |
| 1. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере). |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе** | **20** |
| 1. Выбор темы курсовой работы. |
| 1. Основные требования к оформлению работы. |
| 1. Основные правила представления введения и понятийного аппарата. |
| 1. Основные требования к написанию первой теоретической главы курсовой работы. Правила изложения и представления материала. |
| 1. Основные требования к написанию практической части курсовой работы. |
| 1. Правила работы и представления практических материалов. Работа с таблицами, бланками документов, статистическими данными, схемами. |
| 1. Правила представления выводов по первой и второй главе курсового проекта. |
| 1. Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками. |
| 1. Основные правила к написанию заключения |
| 1. Индивидуальные консультации. |
| 1. Защита курсовой работы. |
| **Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовой работой** |  |
| 1. Планирование выполнения курсовой работы. |
| 2.Определение актуальности выбранной темы, цели и задач курсовой работы. |
| 3.Изучение литературных источников. |
| 4.Изучение и работа над материалами для написания теоретической части. |
| 5.Изучение практических материалов. |
| 6.Подготовка к защите курсовой работы. |
|  |  |

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки **результатов**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ­НОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02. Организация и контроль текущей деятельности**

**сотрудников службы питания**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

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

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

1.2.1 Перечень общих компетенций

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практи­ческий опыт | - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в матери­альных ресурсах и персонале;  - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с теку­щими планами и стандартами гостиницы;  - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на ино­странном языке;  - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания тре­буемого уровня качества обслуживания гостей; |
| уметь | - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;  - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;  - определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответст­вии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;  - анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в матери­альных ресурсах и персонале;  - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выпол­нения регламентов службы питания;  - организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребите­лей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;  - контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержа­ния требуемого уровня качества обслуживания гостей; |
| знать | - задачи, функции и особенности работы службы питания;  - законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гос­тиничного комплекса;  - особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;  - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной ги­гиены;  - требования к торговым и производственным помещениям организаций службы пита­ния;  - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;  - технологию организации процесса питания;  - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;  - этапы процесса обслуживания;  - технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразде­лениях службы питания;  - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;  - регламенты службы питания;  - критерии и показатели качества обслуживания;  - методы оценки качества предоставленных услуг. |

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –512 часа

Из них на освоение МДК

- МДК 01.01 – 150 часа (в том числе 10 часов самостоятельной работы),

- МДК 01.02 – 38 часа,

на практики:

- учебную 144 часа

- производственную 180 часа.

**Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в матери­альных ресурсах и персонале.**

**МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.**

Тема 1.1. Особенности ор­ганизации работы службы питания гостиничного комплекса.

Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслужива­ния в организациях службы питания.

**МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.**

Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы питания гости­ничного комплекса на английском

**Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.** языке.

**МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.**

Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы об­служивания.

Тема 2.2.

Контроль и качество пре­доставления услуг потре­бителям.

**МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы питания**

Тема 2.3. Организация, осуществление и контро­лирование специальных видов услуг, стилей и ме­тодов обслуживания службы питания гости­ничного комплекса на английском языке.

**Учебная практика**

**Виды работ**

1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей.
2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.
3. Выполнение сервировки стола к обеду.
4. Выполнение сервировки стола к ужину.
5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.
6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.
7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.
8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара
9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями

• Silver service

• Банкетный сервис

• Шведский стол

• Gueridon Service

1. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.
2. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.
3. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.
4. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.
5. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.
6. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.
7. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.
8. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.

Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.

**Учебная практика**

**Виды работ**

1. Подготовка к обслуживанию и приему гостей.
2. Выполнение сервировки стола различных видов к завтраку.
3. Выполнение сервировки стола к обеду.
4. Выполнение сервировки стола к ужину.
5. Корректировать сервировку стола в соответствии с подачей блюда.
6. Решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана.
7. Решение ситуаций в период приема и оформления заказа.
8. Владение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара
9. Владение техникой обслуживания при подаче блюд различными стилями

• Silver service

• Банкетный сервис

• Шведский стол

• Gueridon Service

1. Владение техникой сбора используемой посуды и приборов.
2. Решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания.
3. Разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживание гостей.
4. Организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей.
5. Организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания.
6. Тренинг и анализ производственных ситуаций при обслуживании гостей на высшем уровне.
7. Тренинг и анализ производственных ситуаций по подаче блюд разными стилями.
8. Организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола.

Контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки **результатов**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ­НОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 03. Организация и контроль текущей деятельности**

**сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслу­живания и эксплуатации номерного фонда**» и соответствующие ему профессиональные компе­тенции, общие компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

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

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 1** | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда |
| **ПК 3.1.** | Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале. |
| **ПК 3.2** | Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. |
| **ПК 3.3** | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и экс­плуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслужи­вания гостей. |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практи­ческий опыт | - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;  - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персо­нала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. |
| уметь | - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;  - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;  - рассчитывать нормативы работы горничных;  - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на ра­бочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации; |
| знать | **-** структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, за­дачи, значение в общей структуре гостиницы;  - принципы взаимодействия с другими службами отеля;  - сервисные стандарты housekeeping;  - санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;  - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за со­блюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;  - принципы управления материально-производственными запасами;  - методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;  - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;  - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда. |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 410 часов.

Из них на освоение МДК

- МДК 03.01 – 230 часов (в.т.ч. 10 часов внеаудиторная работа, 30 часов – курсовая работа),

- МДК 03.02 – 36 часов,

на практики:

- учебную - 72 часа,

- производственную - 72 часа.

**Тнматический план професионального модуля**

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

**МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и э**

**ксплуатации номерного фонда.**

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

Тема 1.2. Планирование по­требности в материальных ценностях.

**МДК 03.02 Иностранный язык в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.**

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

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

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

Тема 2.1. Организация по­этажного обслуживания но­мерного фонда гостиницы.

Тема 2.2. Организация ра­боты прачечной и химчистки

Тема 2.3. Обеспечение безо­пасности проживающих.

Тема 2.4. Сохранность иму­щества проживающих

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

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

Купсовая работа

**Тематика курсовых работ**

1. Особенности структуры дополнительных услуг в гостиницах делового назначения

2. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в апарт-отелях

3. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в хостелах

4. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в бутик-отелях

5. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в отелях-люкс

6. Организация обслуживания в отелях, ориентированных на деловое общение

7. Расширение ассортимента услуг спортивно – оздоровительного центра как фактор повышения конкурентоспособности гостиницы

8. Анализ организации работы службы обслуживания номерного фонда в гостинице и пути ее совершенствования

9. Влияние высококачественного обслуживания VIP гостей во время проживания в гостинице на формирование положительного имиджа гостиничного предприятия

10. Особенности структуры СПА услуг в курортных гостиницах и пути ее совершенствования

11. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в мотелях

12. Организация экскурсионного обслуживания в гостинице и пути ее совершенствования

13. Анализ технологий организации работы в службе хозяйственного обеспечения в гостинице и пути ее совершенствования

14. Особенности организации обслуживания иностранных гостей в гостинице

15. Организация работы прачечной и химчистки в гостинице и пути ее совершенствования

16. Организация предоставления развлекательных услуг в гостинице и пути ее совершенствования

17. Особенности организации обслуживания гостей во время проживания при размещении с животными

18. Анализ ассортимента спортивно – оздоровительных услуг, предоставляемых в туристских комплексах и пути его совершенствова­ния

**Учебная практика**

**Виды работ**

1.Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице

2. Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы

3. Овладение практическими навыками супервайзера, координатора

4. Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, слу­жебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания

5. Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья

6. Проведение различных видов уборочных работ

7. Оформление документов на забытые вещи

8. Контроль сохранности предметов интерьера номеров

9. Использование в работе знаний иностранных языков

10. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям

11. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудова­ние

12. Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки)

13. Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих

14. Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей

языке.

**Производственная практика**

**Виды работ**

1. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих
2. Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.
3. Проведение контроля готовности номеров к заселению
4. Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой
5. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.
6. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования.
7. Ведение учета забытых вещей.
8. Работа с просьбами и жалобами гостей.
9. Оформление актов актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности
10. Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества
11. Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий.
12. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг
13. Оформление отчетной документации
14. Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах

Оформление актов на списание малоценного инвентаря

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки **результатов**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ­НОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 04. Организация и контроль текущей деятельности**

**сотрудников службы бронирования и продаж**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

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

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

1.2.1 Перечень общих компетенций

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

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 4 | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж |
| ПК 4. 1. | Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале |
| ПК 4.2. | Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы |
| ПК 4.3. | Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | в:  - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;  - разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;  - выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта;  определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта. |
| уметь: | - осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;  - выделять целевой сегмент клиентской базы;  - собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;  - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;  - разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;  - выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;  - планировать и прогнозировать продажи;  - проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. |
| знать: | - структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;  - способы управления доходами гостиницы;  - особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;  - особенности работы с различными категориями гостей;  - методы управления продажами с учётом сегментации;  - способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;  - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;  - каналы и технологии продаж гостиничного продукта;  - ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;  - принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;  - методы максимизации доходов гостиницы;  - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;  - виды отчетности по продажам. |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 432 часа.

Из них на освоение МДК

- МДК 04.01 – 108 часов (в.т.ч. 10 часов внеаудиторная работа),

- МДК 04.02 – 36 часов,

на практики:

- учебную - 144 часа,

- производственную - 144 часа.

**Тематический план модуля**

**Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж**

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

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

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

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

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

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

Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах

Тема 2.2. Особенности работы с клиентами

Тема. 2.3. Документация службы бронирования и продаж.

Тема. 2.4.Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия

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

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

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

**МДК 04.01 Организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж**

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

**МДК 04.02 Коммуникации на иностранном языке в службе бронирования и продаж**

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

**Учебная практика**

**Виды работ**

1. Организация рабочего места
2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия
3. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;
4. Оформление бронирования с использованием телефона
5. Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора
6. Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования.
7. Оформление индивидуального бронирования
8. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости
9. Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования
10. Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров
11. Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях
12. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование
13. Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров
14. Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования
15. Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда.
16. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам
17. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения
18. Создание отчетов по бронированию

Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.

**Производственная практика**

**Виды работ**

1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;
2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице
3. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей
4. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям.
5. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями
6. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями
7. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.
8. Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке
9. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости
10. Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле
11. Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях
12. Оформление принятых заявок на резервирование номеров
13. Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования
14. Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров
15. Внесение изменений в заказ на бронирование
16. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения
17. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей
18. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями
19. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.

Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В рабочей программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также формы и методы контроля и оценки **результатов**

1. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса). [↑](#footnote-ref-1)
2. Проводится в форме дифференцированного зачета [↑](#footnote-ref-2)
3. Проводится в форме дифференцированного зачета [↑](#footnote-ref-3)
4. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса). [↑](#footnote-ref-4)
5. Проводится в форме дифференцированного зачета [↑](#footnote-ref-5)
6. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-6)
7. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-7)
8. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-8)
9. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса). [↑](#footnote-ref-9)
10. Проводится в форме дифференцированного зачета [↑](#footnote-ref-10)