

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
БИЗНЕСА»**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация **Менеджер**

Вид подготовки - углубленная

Форма подготовки - очная

г. Бийск

2015

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис (углубленный уровень)

Организация-разработчик: КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»

Разработчики:

Зам. директора по УМР _____ В.М. Курсова

Методист _____ Н.Н. Малий

Председатель ПЦК ТГС и ДПИ _____ К.Г. Гайдук

Утверждена методическим советом

Протокол методического совета № _____ от «____» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.4. Требования к абитуриенту

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ **43.02.11 Гостиничный сервис**

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.1.4. Требования к результатам освоения основной образовательной программы

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ **43.02.11 Гостиничный сервис**

4. АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

4.1. Аннотации программ дисциплин

4.2. Аннотации профессиональных модулей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**, реализуемая КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную методическим советом учебного заведения с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. N 475, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008г. № 543;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 «Гостиничный сервис», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. N 475;
- положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**. Срок освоения ППССЗ СПО по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования углубленной подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации углубленной подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Менеджер	2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки на базе среднего общего образования в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	91 нед.
Учебная практика	18 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	23 нед.
Итого	147 нед.

1.4. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на обучение, должны иметь:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием полученного уровня общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;
- документ об образовании более высокого уровня.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.11 Гостиничный сервис (углубленная подготовка)

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

2.1.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- Бронирование гостиничных услуг.
- Прием, размещение и выписка гостей.
- Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
- Продажи гостиничного продукта.
- Управление персоналом.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)

2.2. Требования к результатам ППССЗ

Специалист по туризму (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 3

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Специалист по туризму (углубленной подготовки) также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Таблица 4

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Бронирование гостиничных услуг
ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его
ПК 1.2.	Бронировать и вести документацию
ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании
ВПД 2	Прием, размещение и выписка гостей
ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей
ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3.	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4.	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5.	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
ВПД 3	Организация обслуживания гостей в процессе проживания
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3.	. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы
ПК 3.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
ВПД 4	Продажи гостиничного продукта
ПК 4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги.
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт.
ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
ПК 4.5	Принимать участие в проведении маркетинговых исследований
ВПД 5	Управление персоналом
ПК 5.1	Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации
ПК 5.2	Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.

ПК 5.3	Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.
ПК 5.4	Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.
ПК 5.5.	Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.
ВДП 6	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.11 ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС (УГЛУБЛЕННАЯ ПОДГОТОВКА)

3. План учебного процесса.

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы итоговой аттестации (вид и семестр)	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по курсам и семестрам (час. в семестр)							
			максимальная	самостоятельная учебная работа	обязательная			I курс		II курс		III курс		IV курс	
					всего занятий	в т. ч. лаб. и практ. занятий	Курсовая работа	1 сем. 17 нед.	2 сем. 24 нед.	3 сем. 17 нед.	4 сем. 24 нед.	5 сем. 17 нед.	6 сем. 24 нед.	7 сем. 17 нед.	8 сем. 24 нед.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ТО.00	Теоретическое обучение														
О.00	Общеобразовательный цикл		2103	699	1404	704		402	633	179	190				
ОДБ	Базовые общеобразовательные дисциплины		1214	403	811	348		258	436	69	48				
ОДБ.01	Русский язык	Э-2	117	39	78	70		30	48						
ОДБ.02	Литература	ДЗ-2	175	58	117	24		54	63						
ОДБ.03	Иностранный язык		117	39	78	68		46	32						
ОДБ.04	История	ДЗ-2	175	58	117	10		50	67						
ОДБ.05	Обществознание	ДЗ-4	117	39	78	22				30	48				
ОДБ.06	География	ДЗ-3	58	19	39	6				39					
ОДБ.07	Естествознание				117										
	Физика	ДЗ-2	81	27	54	14			54						
	Химия с элементами экологии	ДЗ-2	40	13	27	12			27						
	Биология с элементами экологии	ДЗ-2	54	18	36	8			36						
ОДБ.08	Физическая культура		175	58	117	98		48	69						
ОДБ.09	ОБЖ	ДЗ-2	105	35	70	48		30	40						

ОДП	Профильные общеобразовательные дисциплины		889	296	593	356		144	197	110	142				
ОДП.01	Математика	Э-4	435	145	290	228		60	78	70	82				
ОДП.02	Информатика и ИКТ	Э-2	142	47	95	76		40	55						
ОДП.03	Экономика	ДЗ-4	150	50	100	24				40	60				
ОДП.04	Право	ДЗ-2	162	54	108	28		44	64						
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально- экономический цикл		762	254	508	424				122	98	56	118	54	60
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ-6	72	24	48	30							48		
ОГСЭ.02	История	ДЗ-3	72	24	48	24				48					
ОГСЭ.03	Психология общения	ДЗ-3	72	24	48	22				48					
ОГСЭ.04	Иностранный язык	Э-8	273	91	182	174					62	30	36	20	34
ОГСЭ.05	Физическая культура	ДЗ-8	273	91	182	174				26	36	26	34	34	26
	Дисциплины по выбору студентов, устанавливаемые учебным заведением (вариативная часть)		369	123	246	124				74	116	26	30		
ОГСЭ.06	<i>Русский язык и культура речи</i>	ДЗ-6	84	28	56	30						26	30		
ОГСЭ.07	<i>История и культура региона</i>	Э-2	150	50	100	48				40	60				
ОГСЭ.08	<i>Бытовая культура и этикет народов мира</i>	ДЗ-4	135	45	90	46				34	56				
ЕН.00	Математический и общий естественно- научный цикл		186	62	124	82				54	70				
ЕН.01	Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Э-4	186	62	124	82				54	70				
П.00	Профессиональный цикл		4399	1209	3190	2377		200		172	328	518	656	546	602
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1131	377	754	407				24	138	118	246	136	92

ОП.01	Менеджмент	ДЗ-8	99	33	66	24							40	26	
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ-7	69	23	46	24							46		
ОП.03	Экономика организации	Э-6	153	51	102	50					30	72			
ОП.04	Бухгалтерский учет	ДЗ-6	150	50	100	46				40	26	34			
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц	Э-6	234	78	156	64			24	30	40	62			
ОП.06	Управленческая психология	ДЗ-8	99	33	66	26								66	
ОП.07	Деловой иностранный язык (второй)	ДЗ-7	225	75	150	122					22	78	50		
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ-4	102	34	68	51				68					
	Дисциплины по выбору студентов, устанавливаемые учебным заведением (вариативная часть)		189	63	126	64							72	54	
ОП.09	<i>Основы бизнеса и предпринимательской деятельности</i>	ДЗ-8	90	30	60	38							40	20	
ОП.10	<i>Метрология, стандартизация и сертификация</i>	ДЗ-8	51	17	34	12								34	
ОП.11	<i>Правовое обеспечение отелей</i>	ДЗ-7	48	16	32	14							32		
ПМ.00	Профессиональные модули		2935	769	2166	1762		200	168	148	190	400	410	338	312
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг	ЭК-4	453	115	338	286				148	190				
МДК.01.01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	Э-4	345	115	230	178				130	100				
УП.01	Учебная практика	ДЗ-4	36		36	36				18	18				

ПП.01	Производственная практика	ДЗ-4	72		72	72					72			
ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей	ЭК-5	546	146	400	324	30					400		
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	К,Э-5	438	146	292	216	30					292		
УП.02	Учебная практика	ДЗ-5	36		36	36						36		
ПП.02	Производственная практика	ДЗ-5	72		72	72						72		
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	ЭК-6	561	151	410	322	30						410	
МДК.03.01	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	К,Э-6	453	151	302	214	30						302	
УП.03	Учебная практика	ДЗ-6	36		36	36							36	
ПП.03	Производственная практика	ДЗ-6	72		72	72							72	
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта	ЭК-7	463	125	338	276								338
МДК.04.01	Организация продаж гостиничного продукта	Э-7	375	125	250	168								230
УП.04	Учебная практика	ДЗ-7	36		36	36								36
ПП.04	Производственная практика	ДЗ-7	72		72	72								72
ПМ.05	Управление персоналом	ЭК-8	414	102	312	264	30							312
МДК.05.01	Управление персоналом	К,Э-8	306	102	204	156	30							204
УП.05	Учебная практика	ДЗ-8	36		36	36								36
ПП.05	Производственная практика	ДЗ-8	72		72	72								72
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	ЭК-3	498	130	368	290		200	168					

	должностям служащих														
МДК.06.0 1	Организация работы горничной	Э -3	390	130	260	182		176	84						
УП.06	Учебная практика	ДЗ-3	36		36	36		24	12						
ПП.06	Производственная практика	ДЗ-3	72		72	72			72						
	Производственная практика (преддипломная)	ДЗ-8	144		144	144									144
	ВСЕГО		7819	2347	5472	3711	60	602	801	601	802	600	804	600	662
								1403	1403	1404	1404	1262			
	Подготовка выпускной квалификационной работы				144										144
ГИА	Государственная (итоговая) аттестация				72										72
Консультации на учебную группу по 100 часов в учебном году (всего 400 час.) Государственная (итоговая) аттестация: Выпускная квалификационная работа с 17.06 по 28.06 (2 нед.)				Всего	1404	Общеобразова- тельный цикл	402	633	179	190					
					3276	дисциплин и МДК	176	84	404	522	492	696	492	410	
					216	учебной практики	24	12	18	18	36	36	36	36	
					432+ 144	производств. практики		72		72	72	72	72	72+	
					18	экзаменов (в т. ч. экзаменов квалификацион- ных)		3	2	4	1	4	2	2	
					3	курсовых работ					1	1		1	
					34	дифф. зачетов		7	3	6	2	4	5	7	

4. АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

4.1. Аннотации программ дисциплин

Дисциплина «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Цель дисциплины ОГСЭ.01. «Основы философии» - формировать мировоззренческие, нравственные и практические основы будущего специалиста. Студенты должны не только получить определенную информацию, но и уметь использовать полученные знания в решении практических задач. В процессе изучения курса у студентов формируются общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков предусматриваются практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующих тем. Для развития творческой активности обучающихся в программе предусмотрено выполнение самостоятельных творческих работ.

Итоговый контроль проводится в виде дифференцированного зачета, где проверяются умения и знания в объеме требований программы.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание дисциплины

Введение. Структура, цели и задачи дисциплины, значение дисциплины для специальности

Тема 1. Философия и ее роль в жизни человека и общества

Тема 2. Философия как учение о мире и бытие. Онтология

Тема 3. Гносеология. Сознание и познание

Тема 4. Основные проблемы философской антропологии

Тема 5. Человек в истории, обществе и культуре

Дисциплина «ИСТОРИЯ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение Организации Объединённых Наций (ООН), Организации Североатлантического договора (НАТО), Европейского Союза (ЕС) и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

В процессе изучения курса у студентов формируются общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков предусматриваются практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующих тем. Для развития творческой активности обучающихся в программе предусмотрено выполнение самостоятельных творческих работ.

Итоговый контроль проводится в виде дифференцированного зачета, где проверяются умения и знания в объеме требований программы.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
контрольные работы	-

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе: выполнение проектов	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе.

Тема 2 Первые конфликты и кризисы «холодной войны».

Тема 3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости.

Тема 4 Крупнейшие страны мира (США, Германия).

Тема 5 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века

Тема 6 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века (Япония, Китай, Индия) .

Тема 7 Советская концепция «нового политического мышления».

Тема 8 Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- нач. XXI вв.

Тема 9. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

Тема 10. Научно-техническая революция и культура.

Тема 11 Духовная жизнь в советском и российском обществах

Тема 12 Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика.

Тема 13 Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности

Тема 14 Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму.

Тема 15 Российская Федерация – проблемы социально-экономического и культурного развития

Дисциплина «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;

- цели, функции, виды и уровни общения;

- роли и ролевые ожидания в общении;

- виды социальных взаимодействий;

- механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности и профессиональные компетенции ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5, 5.1 - 5.5

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	22
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Характеристика процесса общения.

Тема 2. Взаимодействие в общении.

Тема 3. Этика общения.

Тема 4. Методы развития коммуникативных способностей.

Тема 5. Конфликты: причины, динамика, способы разрешения.

Дисциплина «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции;

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности и профессиональные компетенции ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

1. Дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

- Речевая компетенция- совершенствование коммуникативных умений в 4-х основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение.
- Языковая компетенция- овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения; увеличение объема использования лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях.
- Социально-культурная компетенция - увлечение объема знаний о социально-культурной специфике стран изучающегося языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка.

- Компенсаторная компетенция - дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации.
- Учебно-познавательная компетенция - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знаний.

2. Развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

Изучение английского языка по данной программе направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции.

- Общеобразовательные задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти, повышение общей культуры и культуры речи; расширение кругозора обучающихся, знаний о странах изучаемого языка; формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах, умений общаться друг с другом и в коллективе.
- Воспитательные задачи предполагают формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера; отражают общую гуманистическую направленность образования и реализуются в процессе коллективного взаимодействия обучающихся, а так же в педагогическом общении преподавателя и обучающихся.
- Практические задачи обучения направлены на развитие всех составляющих коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной).

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	273
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	182
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	174
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	91
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой	не предусмотрено
выполнение упражнений; подготовка презентаций составление диалогов, монологических высказываний на заданные темы; чтение и перевод текстов;	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Туризм в современном мире.

Тема 1.1. Туризм и его основные аспекты.

Тема 1.2. Профессии в туризме.

Тема 1.3. Прием и размещение туристов.

Тема 1.4. Организация питания туристов.

Раздел 2. Деловой английский язык

Тема 2.1. Работа с документами.

Тема 2.2. Переписка на иностранном языке.

Тема 2.3. Телефонные переговоры.

Тема 2.4. Устройство на работу.

Раздел 3. Гостиничный бизнес.

Тема 3.1. Гостиничный сервис

Тема 3.2. Отель.

Тема 3.3. Общение с клиентами.

Дисциплина «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины

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

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

знать:

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

- основы здорового образа жизни.

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

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

- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;

- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания;

- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;

- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;

- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

Освоение программы курса должно способствовать формированию у студентов следующих общих компетенций:

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

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

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч
Максимальная учебная нагрузка	273
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе	182
практические занятия	174
Самостоятельная работа обучающегося	91
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Общефизическая подготовка

Тема 1.1. Теоретические основы физкультурной деятельности

Тема 1.2. Легкая атлетика.

Тема 1.3. Спортивные игры

Раздел 2. Профессионально–прикладная физическая подготовка.

Тема 2.1. Социокультурные основы физкультурной деятельности

Тема 2.2. Легкая атлетика.

Тема 2.3. Спортивные игры.

Тема 2.4. Ритмическая гимнастика.

Тема 2.5. Выполнение нормативов по физической культуре

Дисциплина «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. профессиональные программные продукты;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- осуществлять деятельность с использованием АРМ, локальных и отраслевых сетей;
- защищать данные от несанкционированного доступа;
- осуществлять поиск необходимой информации;

знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- организацию деятельности с использованием АРМ, локальных и отраслевых сетей;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном

сервисе;

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности..

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;
и профессиональные компетенции ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4, 5.1 – 5.5

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	186
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	124
в том числе:	
практические занятия	82
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	62
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Информационные системы и технологии

Тема 1.1. Организация информационных процессов в работе гостиниц

Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий гостиниц

Раздел 2. Современные средства оргтехники

Тема 2.1. Техника и технология сканирования

Тема 2.2. Множительное оборудование, демонстрационная техника

Раздел 2.3 Средства связи.

Раздел 3 Информационные технологии решения профессиональных задач

Тема 3.1 Система управления гостиницей.

Тема 3.2 Работа с пакетом MicrosoftOffice

Тема 3.3 Информационная и компьютерная безопасность в профессиональной деятельности

Дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

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

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

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;

и профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его;

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию;

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании;

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах;

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг;

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

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

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического

персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений;

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Теоретические основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность, функции и характерные черты современного менеджмента

Тема 1.2. Сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы.

Тема 1.3. Методы управления.

Раздел 2. Управление организацией

Тема 2.1. Процесс принятия и реализации управленческих решений.

Тема 2.2. Сущность стратегического планирования.

Раздел 3. Кадровый менеджмент

Тема 3.1. Основы кадрового менеджмента

Тема 3.2. Коммуникации в управлении

Раздел 4. Специфика управленческого труда.

Тема 4.1. Деловая карьера

Тема 4.2. Самоменеджмент

Дисциплина «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие

- правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
 - стандарты, нормы и правила ведения документации;
 - систему документационного обеспечения управления.

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его;

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию;

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг;

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы;

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

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины:

Тема 1. Гражданское право.

Тема 2. Законодательные основы гостиничного хозяйства.

Тема 3. Трудовое право.

Дисциплина «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

Цель дисциплины – изучение основополагающих сведений в области экономического управления хозяйственной деятельности предприятий гостиничного сервиса.

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональные компетенции:

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию;

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей;

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг;

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы;

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	153
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	50
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины:

Тема 1. Гостиничный сервис как отрасль народного хозяйства

Тема 2. Организационно-правовые формы организаций

Тема 3. Основные фонды гостиничных предприятий

Тема 4. Оборотные средства гостиничных предприятий.

Тема 5. Кадры и оплата труда в гостиничной отрасли.

Тема 6. Ценообразование

Тема 7. Себестоимость услуг гостиничного хозяйства.

Тема 8. Прибыль и рентабельность предприятий гостиничного сервиса.

Тема 9. Планирование деятельности гостиничного предприятия

Дисциплина «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

Цель дисциплины - формирование у будущих специалистов профессиональных компетенций по организации бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетных операций, расходов, доходов, определение финансового результата работы гостиничного предприятия; по использованию бухгалтерской отчетности для принятия решений в области финансовой политики и управления предприятием, для своевременного предупреждения негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;

знать:

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;

- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;

- учет и порядок ведения кассовых операций;

- формы безналичных расчетов;

- бухгалтерские документы и требования к их составлению;

- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональные компетенции

ПК 1,2 Бронировать и вести документацию;

ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей;

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

ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг;

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

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

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы;

ПК 4.1 Выявлять спрос на гостиничные услуги.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено

практические занятия	30
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
в том числе:	
изучение нормативных документов выполнение тренировочных упражнений поиск и сбор информации в литературных и электронных источниках решение сквозной задачи изучение разделов Плана счетов бухгалтерского учета подготовка сообщений решение ситуационных задач составление конспектов-кластеров	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета

Тема 1.1. Понятие, задачи, методы и объекты бухгалтерского учета

Тема 1.2. Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета.

Тема 1.3. Бухгалтерский баланс.

Тема 1.4. Счета и двойная запись.

Тема 1.5. Документация

Раздел 2 Финансовый учет

Тема 2.1. Учет кассовых операций.

Тема 2.2. Учет операций по расчетному счету

Тема 2.3. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Тема 2.4. Учет основных средств.

Тема 2.5. Учет материальных запасов.

Тема 2.6. Учет труда и заработной платы

Тема 2.7. Учет затрат.

Тема 2.8. Учет финансовых результатов.

Тема 2.9. Бухгалтерская отчетность

Дисциплина «ЗДАНИЯ И ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ ГОСТИНИЦ»

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

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

- основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов;

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

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональные компетенции

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

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

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы;

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	234
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	156
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	64
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
Итоговая аттестация в форме экзамена	

Содержание дисциплины:

- Тема 1. Основные принципы проектирования гостиничных предприятий.
- Тема 2. Объемно-планировочное решение гостиниц и туристских комплексов.
- Тема 3. Техническая эксплуатация гостиничных предприятий.
- Тема 4. Инженерное оборудование гостиниц.
- Тема 5. Телекоммуникационные системы гостиниц.
- Тема 6. Профессиональное технологическое оборудование.

Дисциплина «УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Главной задачей дисциплины является получение будущими специалистами углубленных психологических знаний, помогающих устанавливать контакты с людьми, убеждать партнеров в целесообразности своих инициатив и предложений, организовывать и сплачивать работников, создавая благоприятный моральный климат в коллективе.

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- использовать знания управленческой психологии при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
- использовать приемы создания и поддержания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями (заказчиками);
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

знать:

- психологические основы процесса принятия и реализации управленческих решений;
- психологические основы деятельности по подбору, стимулированию трудового поведения, обучению, расстановке и организации повышения квалификации кадров;
- способы управления конфликтами и стрессами;
- понятие и характеристику стилей управления.

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональные компетенции

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его;

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании;

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг;

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

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

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

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

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги;

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт;

ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований;

ПК 5.1 Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации;

ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой;

ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников;

ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы;

ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	26
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины:

- Тема 1. Основные принципы и методы управленческой психологии
- Тема 2. Закономерности внутренней психологической деятельности личности.
- Тема 3. Психологические аспекты малых групп и коллективов.
- Тема 4. Психология принятия и реализации управленческих решений
- Тема 5. Конфликт и стратегия поведения в конфликтной ситуации
- Тема 6. Коммуникация и психология общения.
- Тема 7. Стили управления.

Дисциплина «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции ОК 1-9 и профессиональные компетенции ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5, 5.1-5.5

Изучение английского языка по данной программе направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	225
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	150
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	122
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	75
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой	не предусмотрено
выполнение упражнений составление диалогов составление монологических высказываний на заданные темы чтение и перевод текстов подготовка презентаций	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Персональная информация: алфавит, правила чтения; Времена года, месяцы, дни недели; Персональная информация; Речевой этикет; Страны, национальности и языки

Тема 2. Я и мой мир: О себе, внешность., характер; свободное время, увлечения; моя семья, семейные традиции; мои друзья.

Тема 3. Немецко-говорящие страны: Германия, Австрия, Швейцария, Люксембург, Лихтенштейн (географическое положение, климат, население, достопримечательности, знаменитые люди).

Тема 4. Туризм и гостиничный сервис: мир профессий, профессии в области гостеприимства, виды размещения туристов, сервис и услуги в отелях, категории номеров, организация питания в гостиницах).

Тема 5. Общение с клиентами (разговоры по телефону, регистрация гостей в отеле, оплата по счетам, выезд гостей из отеля).

Дисциплина «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

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

В процессе изучения курса у обучающихся формируются общие компетенции ОК. 1 – 9 и профессиональные компетенции ПК 1.1 - 1.3, ПК 2.1 - 2.6, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.4, ПК 5.1 - 5.5

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	40
контрольные работы	Не предусмотрено
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
подготовка рефератов	
подготовка презентаций	
оформление видеоотчета	
подготовка отчета по материалам практической работы	
выполнение различных видов медицинских повязок	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Теоретические основы безопасности жизнедеятельности

Тема 1.1 Общая характеристика опасных и чрезвычайных ситуаций.

Тема 1.2 Проблемы экологии и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека в среде его обитания.

Тема 1. 3 Характеристика Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и правовых основ обеспечения безопасности жизнедеятельности человека в Российской Федерации.

Тема 1. 4. Общая характеристика гражданской обороны и ее задач. Современные средства массового поражения.

Тема 1.5 Особенности гражданской обороны на производственном или сельскохозяйственном объекте и характеристика мероприятий, проводимых подразделениями гражданской обороны

Тема 1.6. Основы здорового образа жизни

Раздел 2 Безопасность жизнедеятельности

Тема 2.1. Обеспечение устойчивости объектов экономики

Тема 2.2 Первая медицинская помощь при ранениях, несчастных случаях и заболеваниях

Тема 2.3. Меры по профилактике производственных травм и оказание первой медицинской помощи.

Тема 2.4. Первая медицинская помощь при массовых поражениях

Тема 2.5. Вооруженные Силы Российской Федерации - защитника нашего Отечества

Тема 2.6. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил Российской Федерации

Тема 2.7. Особенности военной службы

4.2. Аннотации программ профессиональных модулей Общая характеристика аннотаций программ профессиональных модулей

Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис** предусматривает освоение следующих профессиональных модулей:

1. Бронирование гостиничных услуг.
2. Прием, размещение и выписка гостей.
3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
4. Продажи гостиничного продукта.
5. Управление персоналом.
6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)

Освоение каждого профессионального модуля завершается оценкой компетенций студента по системе экзамена.

Профессиональный модуль ПМ.01 «БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

Обучение данному профессиональному модулю включает в себя изучение междисциплинарного курса:

МДК 01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг.

При изучении ПМ.01 обучающиеся должны освоить основной вид профессиональной деятельности (ВПД) «Бронирование гостиничных услуг» и соответствующие общие компетенции ОК.1-9 и профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- организовывать рабочее место службы бронирования;
- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
- вести учет и хранение отчетных данных;
- владеть технологией ведения телефонных переговоров;

- аннулировать бронирование;
- консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
- осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
- использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

знать:

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

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 453 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **345 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **230 часов**;

самостоятельной работы обучающегося - **115 часов**;

учебной практики – **36 часов**;

производственной практики по профилю специальности - **72 часа**.

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг

Тема 1.1. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах:

Прием заказов на бронирование от потребителей.

Выполнение бронирования.

Документационное обеспечение бронирования.

Информирование потребителя о бронировании.

Учет и отчетность бронирования.

Тема 1.2 Гостиничная индустрия:

Служба бронирования.

Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации.

Тема 1.3 Индустриальная база гостиниц и туристских комплексов:

Оборудование службы бронирования.

Инженерно-техническое оснащение службы бронирования.

Телекоммуникационные системы.

Учебная практика (получение первичных навыков по бронированию гостиничных услуг)

Производственная практика (по профилю специальности)

Профессиональный модуль ПМ.02 «ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ»

Обучение данному профессиональному модулю включает в себя изучение междисциплинарного курса

МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.

Результатом освоения программы профессионального модуля является освоение студентами основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Прием, размещение и выписка гостей» и соответствующих общих ОК.1-9 и профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2.. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;
- организацию службы приема и размещения;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 546 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **438 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **292 часа**;

самостоятельной работы обучающегося - **146 часов**

учебной практики – **36 часов**;

производственной практики по профилю специальности - **72 часа**.

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК.02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.

Тема 1.1. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах:

Прием, регистрация и размещение гостей.

Предоставление информации гостям об услугах в гостинице.

Участие в заключение договоров. контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).

Подготовка счетов и организация отъезда гостей.

Ночной аудит и передача дел по окончании смены.

Тема 1.2 Гостиничная индустрия:

Служба приема и размещения.

Нормативная документация, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей, юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей.

Тема 1.3 Индустриальная база гостиниц и туристских комплексов:

Оборудование службы приема и размещения.

Телекоммуникационные системы службы приема и размещения.

Курсовая работа по разделу «Прием, размещение и выписка гостей»

Учебная практика (получение первичных навыков по приему, размещению и выписки гостей)

Производственная практика (по профилю специальности)

Профессиональный модуль ПМ.03

«ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ»

Обучение данному профессиональному модулю включает в себя изучение междисциплинарного курса:

МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

Результатом освоения программы профессионального модуля является освоение студентами основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» и соответствующих общих ОК.1-9 и профессиональных компетенций:

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 561 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **453 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **302 часа**;

самостоятельной работы обучающегося - **151 час**;

учебной практики – **36 часов**;

производственной практики по профилю специальности - **72 часа**.

Содержание обучения по профессиональному модулю**МДК.03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.**

Тема 1.1 Организация проведения уборочных работ

Тема 1.2 Организация и технология обслуживания гостей питанием.

Тема 1.3 Оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы.

Тема 1.4 Организация и процедуры предоставления услуг в гостинице.

Тема 1.5. Поведение сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях.

Тема 1.6. Соблюдение этики делового общения в сфере гостиничного сервиса.

Курсовая работа по разделу «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»

Учебная практика (получение первичных навыков по организации обслуживания гостей в процессе проживания)

Производственная практика (по профилю специальности)

Профессиональный модуль ПМ.04 «ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА»

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

Обучение данному профессиональному модулю включает в себя изучение междисциплинарного курса

МДК 04.01 Организация продаж гостиничного продукта.

При изучении ПМ.04 обучающиеся должны освоить основной вид профессиональной деятельности (ВПД): «Продажи гостиничного продукта», и соответствующие общие ОК.1-9 и профессиональные компетенции:

ПК.4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК.4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК.4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований

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

иметь практический опыт:

- изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора оптимального гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участия в разработке комплекса маркетинга;
- участия в маркетинговых исследованиях;

уметь:

- выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;
- проводить сегментацию рынка;
- разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;
- оценивать эффективность сбытовой политики;
- выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;
- формулировать содержание рекламных материалов;
- собирать и анализировать информацию о ценах;
- осуществлять сбор и обработку маркетинговой информации;
- разрабатывать анкеты и опросные листы;
- составлять отчет по результатам исследования и интерпретировать результаты;

знать:

- состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;
- потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;

- методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;
- формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта;
- маркетинговые исследования: понятие, значение, виды, объекты, методы, этапы и правила проведения;
- источники и критерии отбора маркетинговой информации;
- правила составления анкет и опросных листов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 483 часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **375 часов**, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **250 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося - **125 часов**;
- учебной практики – **36 часов**;
- производственной практики по профилю специальности - **72 часа**.

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта

Тема 1.1. Анализ рынка гостиничных услуг.

Тема 1.2. Формирование спроса гостиничных услуг.

Тема 1.3. Ведение документационного обеспечения продажи гостиничных услуг.

Тема 1.4. Учет и отчетность продажи гостиничного продукта.

Тема 2.5. Рынок гостиничных услуг.

Тема 2.6. Гостиничный продукт.

Тема 2.7. Оборудование, необходимое для продажи гостиничного продукта.

Учебная практика (получение первичных навыков по продажам гостиничного продукта)

Производственная практика (по профилю специальности)

Профессиональный модуль ПМ.05 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

Обучение данному профессиональному модулю включает в себя изучение междисциплинарного курса

МДК 05.01 Управление персоналом.

При изучении ПМ.05 обучающиеся должны освоить основной вид профессиональной деятельности (ВПД): «Управление персоналом», и соответствующие общие ОК.1-9 и профессиональные компетенции:

ПК.5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

ПК.5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе

типовой.

ПК.5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

ПК 4.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.

ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы

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

иметь практический опыт:

- подбора и расстановки персонала;
- оформления и разработки кадровой документации;
- разработки и проведения мероприятий по адаптации новых сотрудников;
- организации повышения квалификации и обучения персонала;
- оценки профессиональной компетентности работников гостиницы;

уметь:

- планировать качественные и количественные потребности гостиницы в кадрах;
- осуществлять подбор персонала;
- оформлять необходимую кадровую документацию;
- интерпретировать результаты изучения индивидуальных особенностей сотрудников;
- выбирать программу обучения, повышения квалификации;
- разрабатывать процедуру аттестации и критерии оценки деятельности персонала;

знать:

- цели, задачи и практические подходы к организации работы персонала современной гостиницы;
- методику определения потребности в трудовых ресурсах;
- источники и способы привлечения персонала;
- методы и технологию отбора и найма персонала в гостиницу;
- критерии оценки кандидатов;
- правила оформления основных документов, регламентирующих работу персонала;
- производственные стандарты работы различных служб гостиницы;
- содержание процесса адаптации в гостинице;
- роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы;
- основные формы обучения в гостинице;
- особенности работы с кадровым резервом гостиницы; понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации персонала гостиницы;
- виды карьерных перемещений в гостинице.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 414 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **306 часов**, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **204 часа**;
- самостоятельной работы обучающегося - **102 часа**;
- учебной практики – **36 часов**;
- производственной практики по профилю специальности - **72 часа**.

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК.05.01. Управление персоналом

Раздел 1. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах.

Тема 1.1. Оформление кадровой документации.

Тема 1.2. Мероприятия по кадровой организации гостиницы.

Тема 1.3. Проверка компетентности работников гостиницы.

Тема 1.4. Повышение квалификации работников гостиницы.

Раздел 2. Гостиничная индустрия.

Тема 2.1. Подбор персонала в гостиничную индустрию.

Тема 2.2. Школы индустрии гостеприимства.

Тема 2.3. Организационные структуры гостиничной индустрии.

Тема 2.4. Деятельность персонала.

Курсовая работа по разделу «Управление персоналом»

Учебная практика (получение первичных навыков по управлению персоналом)

Производственная практика (по профилю специальности)

Профессиональный модуль ПМ.06

«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ГОРНИЧНАЯ)»

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

Обучение данному профессиональному модулю включает в себя изучение междисциплинарного курса

МДК 06.01 Организация работы горничной.

При изучении ПМ.06 обучающиеся должны освоить основной вид профессиональной деятельности (ВПД): «Организация работы горничной», и соответствующие общие ОК.1-9 и профессиональные компетенции:

ПК 6.1. Выполнять различные виды уборочных работ в номерном фонде гостиницы и местах общего пользования в строгом соответствии с установленной последовательностью.

ПК 6.2. Проверять комнаты после выезда и контролировать своевременный возврат личных вещей гостей.

ПК 6.3. Вести необходимую технологическую документацию за свою смену.

ПК 6.4. Осуществлять постоянный уход за уборочной техникой и инвентарем, правильно и бережно использовать моющие средства.

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

иметь практический опыт:

- проведения различных видов уборок номерного фонда гостиницы;
- планирования, осуществления и окончания своей работы;
- общения с клиентами;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы.

уметь:

- организовывать и контролировать работу номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- выполнять работы по уборке помещений;

- проявлять заботу о клиентах;
- принимать номера;
- убирать ванные комнаты;
- убирать заселенные номера;
- убирать свободные номера;
- подготавливать номера ко сну;
- завершать уборку помещений;
- выполнять нестандартные процедуры уборки;
- работать с жалобами клиентов;
- оказывать первую помощь и действовать в экстремальных ситуациях;
- подготавливать и организовывать свою работу, передавать дела при окончании смены.

знать:

- структуру и организацию работы службы гостиничного фонда;
- оборудование и материалы, применяемые в работе службы гостиничного фонда;
- виды белья и методы работы с ним;
- потребности и ожидания клиента;
- технологию уборки;
- ассортимент и характеристики моющих и чистящих средств;
- характеристики оборудования для уборки;
- ассортимент и характеристики возобновляемых материалов для клиентов;
- оборудование ванной комнаты;
- основы личной гигиены и гигиены труда;
- методы и процедуры нестандартной уборки;
- характеристики и методы применения химических веществ;
- методы работы с жалобами клиентов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 498 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **390 часов**, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **260 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося - **130 часов**;
- учебной практики – **36 часов**;
- производственной практики по профилю специальности - **72 часа**.

Содержание обучения по профессиональному модулю

МДК.06.01. Организация работы горничной

Тема 1.1. Выполнение должностных обязанностей горничной, дежурного по этажу: должностные инструкции горничной, дежурного по этажу; подготовка к уборке и планирование рабочего дня; документация горничной.

Тема 1.2. Технология проведения уборочных работ в номерном фонде: виды гостиничных помещений; уборочное оборудование, уборочные материалы и инвентарь; техника безопасности и противопожарная безопасность при проведении уборочных работ; нормативы проведения уборочных работ; технология выполнения различных видов уборочных работ в жилых номерах; технология уборки санузлов (в номерах и общего пользования); работы, связанные с оборотом постельного белья.

Тема 1.3. Уборка мест общего пользования.

Тема 1.4. Технология уборки забронированного номера.

Тема 1.5. Соблюдение стандарта обслуживания.

Тема 1.6. Решение нестандартных ситуаций.

Учебная практика (получение первичных навыков по работе горничной)

Производственная практика

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Нормативно-методическое обеспечение контроля успеваемости и аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008г. № 543 и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464.

5.2. Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

5.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются педагогами самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются педагогами самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

5.5. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной

службы.

5.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.7. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

Цель итоговой государственной аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами итоговой государственной аттестации являются - проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе СПО.

Итоговая государственная аттестация менеджера по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к выпускной квалификационной работе.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается ведущими преподавателями предметной цикловой комиссии с учетом заявок предприятий (фирм), а также территориальных административных органов власти и, с учетом ежегодной ее корректировки, утверждается на заседании предметной цикловой комиссии. Тематика выпускных (квалификационных) работ должна отражать основные сферы и направления деятельности специалистов в конкретной отрасли, а также выполняемые ими функции на предприятиях различных организационно-правовых форм.

В работе выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам, аргументировано формулировать позиции автора; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию

навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность выпускной квалификационной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем, практической частью, а также тем, в какой мере сформулированные в работе предложения способствуют улучшению качества экономической работы организаций, повышению эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг по направлению профессиональной деятельности.