

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

**Одобрено:**  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Протокол № 8 от «24» 02 2020г.

**Утверждаю:**  
Ректор



А.А. Федулин

**Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования – программа подготовки  
специалистов среднего звена**

**по специальности: 43.02.11 Гостиничный сервис**

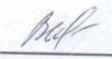
**Квалификация: менеджер**

*год начала подготовки: 2020*

**Директор Колледжа  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»:**

  
Л.А. Голенок

**Руководитель ППСЗ:**

  
А.В. Варламова  
ФИО

**Представители работодателей  
Управляющий гостиницей ООО  
«Макси» (Отель SkyPoint  
Шереметьево):**

  
Е.А. Проценко



## СОДЕРЖАНИЕ ППССЗ

1. Общая характеристика ППССЗ
  - 1.1 Основные характеристики ППССЗ
  - 1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ
  - 1.3 Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис
  - 1.4 Компетенции выпускников ППССЗ
  - 1.5 Аннотации рабочих программ дисциплин/профессиональных модулей
  - 1.6 Аннотации программ практик
  - 1.7 Аннотация программы ГИА
2. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, при реализации ППССЗ
  - 2.1 Учебный план подготовки выпускника по специальности
  - 2.2 Календарный учебный график
  - 2.3 Рабочие программы дисциплин/профессиональных модулей; Методические указания по освоению дисциплины/профессионального модуля; Фонд оценочных средств дисциплины/профессионального модуля
  - 2.4 Методические указания по выполнению индивидуальных проектов
  - 2.5 Методические указания по выполнению курсовых работ
  - 2.6 Программы практик
  - 2.7 Программа государственной итоговой аттестации
  - 2.8 Фонд оценочных средств ГИА
3. Иные сведения о реализации ППССЗ по решению руководителя ППССЗ
  - 3.1 Ресурсное обеспечение ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис базовой подготовки
  - 3.2 Характеристика социокультурной среды ВУЗа
  - 3.3 Академическая мобильность обучающихся

# 1. Общая характеристика ППССЗ

## 1.1. Основные характеристики ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее – ППССЗ СПО) специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, реализуемая в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом базисного учебного плана и примерами программ и примерных программ учебных дисциплин для специальностей СПО.

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 дисциплин и профессиональных 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.

Целью (миссией) ППССЗ среднего профессионального образования является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ среднего профессионального образования ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

Срок освоения ППССЗ среднего профессионального образования базовой подготовки специальности и присваиваемая квалификация:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее (полное) общее образование	менеджер	1 год 10 месяцев

Трудоемкость ППССЗ среднего профессионального образования базовой подготовки специальности при очной форме получения образования

Показатели	ФГОС СПО	Всего
Обучение по учебным циклам	54 недели	54
Учебная практика	15 недель	15
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4 недели	4
Промежуточная аттестация	3 недели	3

<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>6 недель</b>	<b>6</b>
Каникулы	13 недель	13
<b>ИТОГО:</b>	<b>95 недель</b>	<b>95</b>

## **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ**

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

– Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

– Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утверждённый приказом Минобрнауки России РФ N 475 от 7 мая 2014 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 26.06.2014 N 32876).

– Федеральный закон №307-ФЗ от 1 декабря 2007г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования».

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200).

– Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464».

– Правила участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования, п.3 (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 г., № 1015).

– Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», в редакции Приказа Минобрнауки России от 17.11.2017 N 1138 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".

– Методические рекомендации по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации 20 апреля 2015 г. № ДЛ- 11/06вн.

– Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утверждённые Министерством образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015г. № 06-846.

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

– Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы НПО и СПО (с изменениями и дополнениями 2011г.) (письмо МОиН РФ от 20.10.2010г. № 12-696.

– Положение об оценке и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в других формах (утв. Минобрнауки РФ 31 июля 2009 г. АФ-

317/03).

– Приказ Минобрнауки РФ от 20 августа 2008 г. «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».

– Календарный учебный график образовательного учреждения СПО.

– Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 2 августа 2009 г.).

– Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 2 августа 2009 г.).

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса», утверждённый приказом МОиН РФ № 1250од от 29.10.2015.

– Нормативные документы ФБГОУ ВО «РГУТИС».

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: график учебного процесса, рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников института.

### **1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис базовой подготовки**

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

#### **Объекты профессиональной деятельности выпускников:**

- 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.

Менеджер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности (по базовой

подготовке):

- бронирование гостиничных услуг.
- прием, размещение и выписка гостей.
- организация обслуживания гостей в процессе проживания.
- продажи гостиничного продукта.
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – администратор гостиницы (дома отдыха).

***Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:***

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.

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.

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.

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.

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

На основании профессионального стандарта «Работник по приему и размещению гостей», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05 сентября 2017 г. № 659н, следующими профессиональными компетенциями:

ПК.5.1. Встречать и регистрировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК.5.2. Вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения.

ПК.5.3. Информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.4. Выдавать и хранить ключи от номеров гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК.5.5. Принимать и передавать информацию, корреспонденцию для гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК.5.6. Принимать на хранение ценности гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК.5.7. Вносить данные по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК.5.8. Принимать заказы гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК.5.9. Проводить расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.

ПК.5.10. Проводить текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК.5.11. Передавать дела и отчеты по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения гостей.

ПК.5.12. Проводить расчетные операции при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения.

ПК.5.13. Взаимодействовать со службами гостиничного номерного фонда, службами бронирования и иными службами, в соответствии со структурой управления гостиницы.

ПК.5.14. Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.

ПК.5.15. Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения

## 1.4. Компетенции выпускников ПСССЗ

### Матрица компетенций о специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>III профессиональная подготовка</b>									
<b>1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>									
ОГСЭ.01 Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОГСЭ.02 История	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОГСЭ.03 Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОГСЭ.04 Физическая культура		+	+			+			
<b>2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>									
ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>3. Профессиональный учебный цикл</b>									
<b>ОП Общепрофессиональные дисциплины</b>									
ОП.01 Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.03 Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+



ОП.04 Бухгалтерский учет	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.06 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.07 Психология делового общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.08 Иностраный язык в сфере профессиональной коммуникации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.09 Индустрия гостеприимства	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ПМ Профессиональные модули</b>									
<b>ПМ 0.1 Бронирование гостиничных услуг</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК 01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП 01.01 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ .1.ЭК Экзамен квалификационный	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ПМ .02 Прием, размещение и выписка гостей</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП 02.01 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.2.ЭК Экзамен квалификационный	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ПМ 0.3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП 03.01 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.3.ЭК Экзамен квалификационный	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ПМ 0.4 Продажи гостиничного продукта</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК 04.01 Организация продаж гостиничного продукта	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП 04.01 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП 04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.4.ЭК Экзамен квалификационный	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ПМ 0.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК 05.01 Технология выполнения работ по должности служащего "Портье"	+	+	+	+	+	+	+	+	+

ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности )	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.5.ЭК Экзамен квалификационный	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Практика</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП.00 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.00 Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ГИА.00 Государственная итоговая аттестация</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+

### Профессиональные компетенции

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	ПК 1.1Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	ПК 1.2Бронировать и вести документацию.	ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.	ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей.	ПК 2.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг	ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	ПК 2.5Производить расчеты с гостями ,организовывать отъезд и провозды гостей.	ПК 2.6Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	ПК 3.1Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	ПК 3.2Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service)	ПК 3.3Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы	ПК 3.4Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	ПК4.1 Выявлять спрос на гостиничные услуги.	ПК4.2Формировать спрос и стимулировать сбыт.	ПК4.3.Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	ПК4.4Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
<b>1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>																	

<b>Обязательная часть</b>																	
ОГСЭ.01 Основы философии																	
ОГСЭ .02 История																	
ОГСЭ .03 Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОГСЭ .04 Физическая культура																	
<b>2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>																	
<b>Обязательная часть</b>																	
ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+			+	+	+				+					
<b>3. Профессиональный учебный цикл</b>																	
<b>Обязательная часть</b>																	
<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>																	
ОП.01 Менеджмент	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+					
ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	+	+				+	+					+	+				
ОП.03 Экономика организации		+		+		+	+		+		+	+		+			
ОП.04 Бухгалтерский учет		+		+		+	+		+		+	+		+			
ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц										+	+	+	+				
ОП.06 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.07 Психология делового общения	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+			
ОП.08 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+
ОП. 09 Индустрия гостеприимства										+				+			+
<b>Профессиональные модули</b>																	
<b>ПМ 0.1 Бронирование гостиничных услуг</b>	+	+	+														
МДК 01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	+	+	+														
УП 01.01 учебная практика	+	+	+														
ПП 01.01 производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+														
ПМ .1. Эк Экзамен квалификационный																	
<b>ПМ .02 Прием, размещение и выписка гостей</b>				+	+	+	+	+	+								
МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей				+	+	+	+	+	+								
УП 02.01 Учебная практика				+	+	+	+	+	+								
ПП 02.01 производственная практика (по профилю				+	+	+	+	+	+								

специальности)																	
ПМ.2.ЭК Экзамен квалификационный																	
<b>ПМ 0.3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания</b>										+	+	+	+				
МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания										+	+	+	+				
УП 03.01 Учебная практика										+	+	+	+				
ПП 03.01 производственная практика (по профилю специальности)										+	+	+	+				
ПМ.3.ЭК Экзамен квалификационный																	
<b>ПМ 0.4 Продажи гостиничного продукта</b>														+	+	+	+
МДК 04.01 Организация продаж гостиничного продукта														+	+	+	+
УП 04.01 учебная практика														+	+	+	+
ПП 04.01 производственная практика (по профилю специальности)														+	+	+	+
ПМ.4.ЭК Экзамен квалификационный																	
<b>ПМ 0.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>																	
МДК 05.01 Технология выполнения работ по должности служащего "Портье"																	
ПП 05.01 производственная практика (по профилю специальности)																	
<b>ПМ 5 ЭК экзамен квалификационный</b>																	
<b>Практика</b>																	
УП Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ГИА.00 Государственная итоговая аттестация</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

## 1.5 Аннотации рабочих программ дисциплин/ профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана представлены в Приложении, ниже представлены аннотации рабочих программ по учебным дисциплинам.

### Аннотация дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

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

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Рабочая программа дисциплины может использоваться для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### **Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Учебная дисциплина Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

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

##### **Цель:**

Формирование представлений о развитии философии, ее структуре и главных проблемах на различных этапах ее становления.

##### **Задачи:**

Дать определение философии и рассмотреть основные этапы ее исторического развития;

Показать отношение фундаментальных проблем философии к современной общественной жизни;

Сформировать целостное представление о месте философии в духовной культуре;

Показать взаимосвязь философии с другими отраслями духовной культуры.

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

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

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

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

##### **Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

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

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **72** часа,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **48** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **24** часа.

**Аннотация  
дисциплины ОГСЭ.02 История**

**Область применения программы.**

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Рабочая программа дисциплины может использоваться для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Учебная дисциплина История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

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

**Цель:**

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв..

**Задачи:**

Рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX – начала XXI вв.;

Показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий процессов на развитие современной России;

Сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;

Показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

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

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

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

- Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **72** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **48** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **24** часа.

**Аннотация  
дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык**

**Область применения программы.**

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

Рабочая программа дисциплины может использоваться для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### **Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Учебная дисциплина Иностранный язык относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

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

**Цель:** совершенствование ранее полученных знаний и практических навыков по дисциплине «Иностранный язык»

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

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

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

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

### ***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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



- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
- ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.
- ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **208** часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **108** часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – **100** часов.

#### **Аннотация дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура**

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

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Рабочая программа дисциплины может использоваться для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

##### **Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Рабочая программа по дисциплине Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

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

- повышение работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;
- подготовка к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- организация и проведение индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях; активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

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

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

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

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **216** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **108** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **108** часов.

### **Аннотация**

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

**Область применения программы.**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Рабочая программа по дисциплине Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

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

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

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

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **164** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **115** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **49** часов.

**Аннотация  
дисциплины ОП.01 Менеджмент**

**Область применения программы.**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Рабочая программа по дисциплине Менеджмент относится к профессиональному циклу.

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

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

**В результате изучения 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.

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **95** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **68** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **27** часов.

**Аннотация**

**дисциплины ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности**

**Область применения программы.**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11

Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Рабочая программа по дисциплине Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности относится к профессиональному циклу.

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

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

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен 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.

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **69** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **45** часов; самостоятельной работы обучающегося – **24** часа.

### **Аннотация дисциплины ОП.03 Экономика организации**

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

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

#### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа по дисциплине Экономика организации относится к профессиональному циклу.

#### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:**

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

#### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен 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.

#### ***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **108** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **80** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **28** часов;

**Аннотация  
дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет**

**Область применения программы.**

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

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет принадлежит к профессиональному циклу.

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

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен 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;
- нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **68** часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **51** час;  
самостоятельной работы обучающегося – **17** часов;

**Аннотация**  
**дисциплины ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц**

**Область применения программы.**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Рабочая программа по дисциплине Здания и инженерные системы гостиниц организации относится к профессиональному циклу.

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

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

**В результате изучения 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.

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **151** час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **116** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **35** часов.

### **Аннотация**

#### **дисциплины ОП.06 Безопасность жизнедеятельности**

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

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Рабочая программа по дисциплине Безопасность жизнедеятельности относится к профессиональному циклу.

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

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

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

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

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций у студента:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **108** часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **68** часов;  
самостоятельной работы обучающегося – **40** часов.

**Аннотация**

**дисциплины ОП.07 Психология делового общения**

**Область применения программы.**

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Рабочая программа по дисциплине Психология делового общения системы гостиниц организации относится к профессиональному циклу.

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

- применять навыки ведения различных форм деловых бесед;
- использовать основные правила делового этикета с учетом специфических особенностей изучаемой отрасли,
- применять правила деловой переписки и составления служебных документов,
- использовать психологические и речевые средства повышения выразительности,
- владеть техникой эффективного публичного выступления.

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

- стратегию и тактику делового взаимодействия;
- виды и этапы деловых переговоров,
- систему мотиваций участников переговорного процесса,
- специальные технологии общения и групповой работы,
- возможности и недостатки вербальных средств общения,
- основные факторы эффективной коммуникации.

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **108** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **72** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **36** часов;

**Аннотация**  
**дисциплины ОП.08 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

**Область применения программы.**

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки и переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Рабочая программа по дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций относится к профессиональному циклу.

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

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- составлять и осуществлять монологические высказывания по (презентации, выступления, инструктирование);
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять документацию, характерную для гостиничного сервиса, на иностранном языке;
- составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

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

- лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения;
- правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

***Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 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.

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

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **373** часа, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **249** часов;  
самостоятельной работы обучающегося – **124** часа.

**Аннотация  
дисциплины ОП.09 Индустрия гостеприимства**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины может использоваться при разработке программы по дополнительному профессиональному образованию и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса. Опыт работы не требуется.

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

Общеобразовательные дисциплины профессионального цикла

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

- обслуживать, регистрировать гостей;
- оказывать качественные услуги;
- организовывать продажу гостиничных услуг.

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

- основные требования к гостиничным предприятиям;
- требования к работе персонала;
- типологию гостиниц и классификацию номеров;

- особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

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

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

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

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

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

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

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

ПК4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **104** часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **80** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **24** часа.

### **Аннотация**

#### **Модуля ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг**

#### **Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.01 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

#### **Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

**В результате изучения модуля обучающийся должен иметь практический опыт:**

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

**В результате изучения модуля обучающийся должен иметь 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.

**В результате изучения модуля обучающийся должен иметь 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.

***Процесс изучения модуля направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

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

Всего: 184



максимальной учебной нагрузки обучающегося – **112** часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **96** часов;  
самостоятельной работы обучающегося – **16** часов;  
учебной практики – **36** часов,  
производственной практики (по профилю специальности) – **36** часов,  
экзамен квалификационный.

### **Аннотация**

#### **Модуль ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей**

##### **Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.02– является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

##### **Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:**

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

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен 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.

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен 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.

***Процесс изучения модуля направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в 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.

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

Всего: 216

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **144** часа, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **102** часа;  
 самостоятельной работы обучающегося – **42** часа;  
 учебной практики – **36** часов,  
 производственной практики (по профилю специальности) – **36** часов,  
 экзамен квалификационный.

**Аннотация**

**Модуль ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания**

**Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.03 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

**Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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.

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь:**

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

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:**

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

- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

***Процесс изучения модуля направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 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.

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

Всего: 662

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **500** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **326** часов;

самостоятельной работы обучающегося – **174** часа;

учебной практики – **36** часов,

производственной практики (по профилю специальности) – **126** часов,

экзамен квалификационный.

**Аннотация**

**Модуль ПМ.04 Продажа гостиничного продукта**

**Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.04 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

**Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

**В результате изучения модуля обучающийся должен иметь практический опыт:**

- изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им 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;

**В результате изучения модуля обучающийся должен 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;

**В результате изучения модуля обучающийся должен 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.

***Процесс изучения модуля направлен на формирование следующих компетенций:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 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.

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

Всего: 342

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **180** часов, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **132** часа;  
самостоятельной работы обучающегося – **48** часов;  
учебной практики – **36** часов,  
производственной практики (по профилю специальности) – **126** часов,  
экзамен квалификационный.

#### **Аннотация**

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

#### **Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.05 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис для выполнения работ по профессии администратор гостиницы.

#### **Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

#### **В результате изучения модуля обучающийся должен иметь практический опыт:**

- встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;
- выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- выдачи и хранения ключей от номеров гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- приёма и передачи информации, корреспонденции для гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- приёма на хранение ценности гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- ввода данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- приёма заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- проведения расчетов с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;

- проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения гостей;
- проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- взаимодействовать со службами гостиничного номерного фонда, службами бронирования и иными службами, в соответствии со структурой управления гостиницы.

**В результате изучения модуля обучающийся должен уметь:**

- осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
- осуществлять расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
- оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;
- осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
- оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения.

**В результате изучения модуля обучающийся должен знать:**

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения;
- правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила регистрации, размещения и выезда российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;
- принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;
- правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
- требования охраны труда;
- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;

***Процесс изучения модуля направлен на формирование следующих компетенций:***

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

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

ПК.5.1. Встречать и регистрировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.2. Вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения

ПК.5.3. Информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.4. Выдавать и хранить ключи от номеров гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.5. Принимать и передавать информацию, корреспонденцию для гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.6. Принимать на хранение ценности гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.7. Вносить данные по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.8. Принимать заказы гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.9. Проводить расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения

ПК.5.10. Проводить текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.11. Передавать дела и отчеты по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения гостей

ПК.5.12. Проводить расчетные операции при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК.5.13. Взаимодействовать со службами гостиничного номерного фонда, службами бронирования и иными службами, в соответствии со структурой управления гостиницы

ПК.5.14. Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения

ПК.5.15. Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения

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

Всего: 136

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часа;

производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа,



экзамен квалификационный.

### **1.6. Аннотации программ практик**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, реализуемой в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса», раздел основной образовательной программы «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Они реализуются концентрированно в несколько периодов в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) составляет 10 недель, производственная практика (преддипломная) 4 недели.

Производственная (преддипломная) практика в количестве 4 недель реализуется перед ГИА и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы – дипломного проекта.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Места проведения практики – гостиницы, отели, оздоровительные комплексы.

### **1.7. Аннотация программы ГИА**

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по основной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена 43.02.11 Гостиничный сервис устанавливает процедуру организации и проведения организацией образовательной государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную самостоятельную работу, в которой решается конкретная задача, актуальная в индустрии гостеприимства, которая должна соответствовать видам и задачам ее профессиональной деятельности.

Объем ВКР должен составлять 35-40 страниц текста, набранного через 1,5 интервала 14 шрифтом. ВКР должна содержать титульный лист, введение с указанием актуальности

темы, целей и задач, характеристикой основных источников и научной литературы, определением методик и материала, использованных в ВКР; основную часть, заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы работы, библиографический список, приложения. Оформление ВКР должно соответствовать требованиям документированной процедуры.

Выпускная квалификационная работа определяет уровень профессиональной подготовки выпускника СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Выпускные квалификационные работы могут иметь научно-практический или научно-исследовательскую направленность.

Выпускная квалификационная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии. Требования к содержанию, структуре и процедуре защиты ВКР определяются вузом в соответствии со статьей 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1, Положения об итоговой государственной аттестации выпускников, утвержденного Минобрнауки России, Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Тема ВКР и руководитель утверждается в установленные сроки Педагогическим советом Колледжа.

Рецензенты назначаются из числа научно-педагогических сотрудников или высококвалифицированных специалистов образовательных, производственных и других учреждений и организаций.

Порядок защиты ВКР происходит в следующей последовательности:

устный доклад автора ВКР (5 -10 минут);

вопросы членов ГАК и присутствующих на защите;

ответ автора ВКР на вопросы и замечания;

отзыв руководителя ВКР в письменной форме;

отзыв рецензента ВКР в письменной форме;

своим отзыве руководитель ВКР обязан:

определить степень самостоятельности студента в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;

оценить полноту раскрытия темы студентом; установить уровень профессиональной подготовки выпускника, освоение им комплекса теоретических и практических знаний и навыков, широту научного кругозора студента либо определить степень практической ценности работы;

сделать вывод о возможной защите данной ВКР в ГАК.

Рецензент в отзыве о ВКР оценивает:

степень актуальности и новизны работы; степень полноты обзора состояния вопроса и корректность

постановки задачи; уровень и корректность проведенных расчетов, применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий;

применение знаний дисциплин гуманитарного, социального и экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов при выполнении ВКР;

ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения;

качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций);

объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту пояснительной записки;

оригинальность и новизна полученных результатов, научных, организационных и технологических решений.

Отзыв завершает вывод о соответствии работы основным требованиям, предъявляемым к ВКР данного уровня.

Оценка за ВКР выставляется ГАК с учетом предложений рецензента и мнения

руководителя.

Всего максимальная учебная нагрузка обучающегося для государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, включая подготовку выпускной квалификационной работы - 4 недели, защиту выпускной квалификационной работы - 2 недели.

## **2. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, при реализации ППССЗ**

### **2.1 Учебный план подготовки выпускника по специальности**

Учебный план по специальности подготовки 43.02.11 Гостиничный сервис отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ, обеспечивающих формирование компетенций.

При составлении учебного плана учитывались общие требования к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированные в разделе 7. «Требования к условиям реализации ППССЗ» ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

В учебном плане указана общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик. В базовых частях учебных циклов указан перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО. В вариативных частях учебных циклов учебное заведение самостоятельно сформировало перечень и последовательность дисциплин с учетом рекомендаций примерной ППССЗ СПО.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

### **2.2 Календарный учебный график**

Календарный учебный график по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис отражает последовательность реализации ОПОП ППССЗ СПО, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

### **2.3 Рабочие программы дисциплин/профессиональных модулей; Методические указания по освоению дисциплины/профессионального модуля; Фонд оценочных средств дисциплины/профессионального модуля**

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, разработаны и утверждены Педагогическим советом Колледжа.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, Методические указания по освоению дисциплины/МДК и Фонды оценочных средств дисциплины/профессионального модуля представлены в Приложениях.

### **2.4 Методические указания по выполнению индивидуальных проектов**

Индивидуальный проект не предусмотрен.

## **2.5 Методические указания по выполнению курсовых работ**

Для закрепления знаний студентов по профессиональным модулям ПМ.03. специальности 43.02.11 Гостиничный сервис выполняются курсовой проект.

Целями курсового проекта являются:

- закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе изучения дисциплины;
- расширить диапазон знаний студентов по изучаемой предметной области;
- получить практические навыки по проведению анализа предметной области;
- получить практические навыки по разработке, проектированию и реализации туров.

## **2.6 Программы практик**

Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО ППССЗ, являются учебная практика и производственная. Программы практики разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

## **2.7 Программа государственной итоговой аттестации**

Итоговая аттестация выпускника учебного заведения по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Соблюдается обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Всего максимальная учебная нагрузка обучающегося для государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, включая подготовку выпускной квалификационной работы - 4 недели, защиту выпускной квалификационной работы - 2 недели.

## **2.8 Фонд оценочных средств ГИА**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация, созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций в соответствии с ППССЗ.

В учебном заведении созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. Для достижения этой цели кроме преподавателей дисциплин учебного плана в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели индустрии гостеприимства и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

В соответствии с нормативно-правовой базой основная образовательная программа обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего, промежуточного и итогового контроля. Фонд включает типовые задания, контрольные работы, задания в тестовой форме, в том числе размещенные на интерактивном образовательном портале, вопросы к экзаменам и зачетам, а также иные контрольные материалы.

### **3.Иные сведения о реализации ППССЗ по решению руководителя ППССЗ**

#### **3.1 Ресурсное обеспечение ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис**

##### **Учебно-методическое и информационное обеспечение**

ППССЗ СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Ресурсное обеспечение ППССЗ сформировано на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности, с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Для реализации профессионально-образовательной программы имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Учебники и учебные пособия выдаются через библиотеку (абонемент учебной литературы). В электронной библиотеке, в читальном зале для студентов доступны электронные версии монографий, научных сборников, реферативных и периодических журналов, собрания законодательных актов, кодексы РФ, компьютерные базы данных Консультант.

В Университете формируется и функционирует электронная библиотека, в которой в свободном доступе для всех находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по экономической, управленческой, социальной тематике.

По каждой дисциплине сформированы рабочие программы и учебно-методическая документация, содержащие методические рекомендации по изучению дисциплины, учебные материалы (конспекты лекций, презентации, контрольные задания, методические указания по выполнению рефератов, курсовых, контрольных работ, образцы тестов и т.п.). Содержание каждой дисциплины представлено на официальном сайте ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса».

Для прохождения учебной и производственной практик разработаны соответствующие программы; для подготовки к итоговой государственной аттестации - методические указания по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в компьютерных классах. В учебном процессе используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе для 100 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние пять лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

В образовательном процессе используются фонды электронной библиотеки. Это

учебники и учебные пособия, научная и справочная литература по индустрии гостеприимства, а также нормативные акты.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

«Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает следующие официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

1. Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса
2. Гостиница и ресторан: бизнес и управление
3. Гостиничное дело
4. Кодексы РФ
5. Маркетинг в России и за рубежом
6. Менеджмент в России и за рубежом
7. Новые законы и нормативные акты
8. Отдых в России
9. Отель
10. Ресторанные ведомости
11. Сервис PLUS
12. Современные проблемы сервиса и туризма

«Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из следующих наименований российских журналов:

1. [Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса](#)
2. [Современные проблемы сервиса и туризма](#)
3. [Сервис в России и за рубежом](#)

### **Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины. Поскольку опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является для преподавателей обязательным, следовательно, они постоянно повышают свой научно-методический уровень: систематически проходят стажировку в профильных организациях.

### **Материально-техническое обеспечение**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

### 3.2 Характеристика социокультурной среды ВУЗа

В Российском государственном университете туризма и сервиса сформирована благоприятная социокультурная среда для развития личности и социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Развитию личности обучающегося по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и формированию его общих и профессиональных компетенций способствует гармоничное интегрирование следующих условий:

- Организационно-управленческих.
- Нормативно-правовых.
- Материально-технических.
- Методических.
- Учебно-воспитательных.
- Социально-психологических.
- Санитарно-гигиенических.
- Информационных.
- Внеучебных.

Организационно-управленческая характеристика социокультурной среды учебного заведения обусловлена наличием Концепции воспитательной деятельности и Плана воспитательной работы.

В соответствии с Концепцией воспитательной деятельности Колледж РГУТИС сформирована система воспитательной работы, которая позволяет управлять и взаимодействовать с подразделениями, связанными с организацией воспитательного процесса, как важнейшей составной части учебно-воспитательной деятельности.

Ежегодно разрабатывается комплексный план по воспитательной работе в университете с учётом мероприятий структурных подразделений, анализа отчётов за прошедший учебный год, анкетирования участников воспитательного процесса.

Нормативно-правовые характеристики социально-культурной среды Колледжа определяются нормативно-правовыми документами, которыми руководствуется университет в своей деятельности, касающейся вопросов воспитания студентов. К ним относятся:

Конституция Российской Федерации; Федеральные законы Российской Федерации в сфере образования; Федеральный закон РФ «О государственной поддержке молодежных и детских объединений»; Федеральный закон «Об общественных объединениях»; Стратегия государственной молодежной политики; Устав вуза; Правила внутреннего распорядка вуза; Положение о студенческом общежитии.

Помимо перечисленных нормативных документов в университете при организации воспитательной работы используются документы локального характера.

К *материально-техническим* условиям формирования и развития общих и профессиональных компетенций относятся:

- Актовый зал;
- Спортивный зал;
- Компьютерные классы;
- Лаборатории;

Общежитие с Wi-fi доступом в Интернет.

**Методические** характеристики социально-культурной среды вуза включают в себя методические рекомендации студентам по формированию общих и профессиональных компетенций, материалы по оценке компетенций студентов.

Важнейшим звеном функционирования воспитательной системы является институт кураторства. В целях оказания методической поддержки студентам и обмена их опытом организована «Школа куратора».

**Учебно-воспитательные** условия социально-культурной среды характеризуются, прежде всего, наличием кабинетов для самостоятельной работы студентов, обеспеченностью образовательного процесса материалами по формированию общих и профессиональных компетенций (в стадии разработки); развитием научной мобильности студентов и их практическим освоением научной организации труда; повышением научной культуры студентов; освоением здоровьесберегающих технологий. Также проводятся мероприятия профессиональной направленности:

- отборочный этап чемпионата по стандартам WORLDSKILLS по компетенции «Администрирование отеля»;
- внутривузовский чемпионат WORLD SKILLS ФГБОУ ВО "РГУТИС" по компетенции «Администрирование отеля»;
- ежегодный форум молодых профессионалов: от теории к практике;
- смотр инновационных (исследовательских) проектов индустрии гостеприимства;
- конкурс молодых профессионалов: «Лучший по профессии в индустрии гостеприимства»;
- квест «Лучшие отели мира».

В состав **социально-психологических** характеристик социокультурной среды, обеспечивающей формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, входит:

- проведение социологических исследований по формированию общекультурных компетенций,
- наличие комнат отдыха для студентов и преподавателей.
- осуществление социальной работы - стипендиальное обеспечение, социальная поддержка обучающихся (включая материальную помощь студентам), разработка и реализация социально значимых проектов;
- развитие социальной активности студентов, вовлечение их во Всемирное добровольческое движение, поддержка молодежных инициатив;

**Санитарно-гигиенические** характеристики включают в себя:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм и нормативов, эстетичность оформления, чистота и комфортность образовательной среды.
- физкультурно-оздоровительная работа (включая внедрение здоровьесберегающих технологий, профилактику вредных привычек и асоциальных явлений);
- организация медицинского обслуживания; организация пунктов питания.

**Информационные** характеристики социально-культурной среды весьма разнообразны. Главными из них являются:

- наличие видео- и аудиоматериалов, необходимых для формирования общекультурных компетенций,
- наличие раздаточного материала для самостоятельной работы по ознакомлению с характеристиками и программами формирования общекультурных компетенций;
- наличие свободного интернет-доступа в учебных корпусах; наличие информации на специальных стендах; распространение прессы РГУТИС.

**Внеучебные условия** формирования и развития общих и профессиональных



компетенций связаны с такими направлениями деятельности, как:

- культурно-просветительская деятельность, формирование корпоративного духа, физкультурно-оздоровительная деятельность,
- развитие творческих способностей студентов путем организации художественно-творческих коллективов (театральных, вокальных, танцевальных);
- развитие студенческого самоуправления; содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников; волонтерское движение;
- День студенческого самоуправления;
- День защитника Отечества;
- День Конституции Российской Федерации;
- День России.

Важным фактором для создания необходимой социально-культурной среды учебного заведения является объективная необходимость интеграции данных характеристик в целостный комплекс условий, создающих базу для продуктивного функционирования социокультурной среды.

### **3.3 Академическая мобильность обучающихся**

#### ***Цель и задачи академической мобильности:***

- развитие на основе компетентностного подхода личностной образовательной траектории;
- выбор учебного заведения в соответствии с устремлениями, склонностями, профессиональной мотивацией и другими социальными и личностными потребностями;
- обмен научным и культурным потенциалом, опытом с представителями ведущих работодателей, ресурсами, технологиями обучения и другими познаниями в области обеспечения интеллектуального, компетентностного и профессионального роста студентов, педагогических и научных работников.

Академическая мобильность обучающихся при освоении образовательных программ обеспечивается на основе:

- единства образовательного пространства Российской Федерации;
- объективной оценки деятельности образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования;
- признания и установления эквивалентности результатов освоения образовательных программ в процессе академической мобильности обучающихся;
- признания и установления эквивалентности документов об образовании.

В рамках подготовки по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис планируются следующие мероприятия по академической мобильности:

- подготовка и проведение студенческих научных конференций с участием студентов учебных заведений-партнеров;
- проведение совместных научных исследований;
- участие в конкурсах, олимпиадах по специальности;
- разработка программ летних стажировок для студентов.

Российский государственный университет туризма и сервиса активно внедряет инновационные технологии в образовательный процесс. Отличительной чертой подготовки специалистов в Университете является четко выраженная практическая направленность образования с учетом меняющихся запросов мирового рынка труда. Поэтому основное направление деятельности Управления международных связей – интеграция образовательных программ с зарубежными университетами-партнерами:

Республика Болгария - Международная высшая бизнес-школа;

Китайская Народная Республика - Чжэцзянский Туристический институт, Чжэцзянский Туристический институт, Шаньдунский колледж туризма и гостеприимства;

Республика Болгария - Университет архитектуры гражданского строительства и

геодезии;

Республика Узбекистан - Ташкенский государственный экономический университет;  
Самаркандский институт экономики и сервиса.

В университете обучаются студенты из Азербайджана, Армении, Афганистана, Бангладеш, Болгарии, Вьетнама, Египта, Индии, Кот-д'Ивуар, Казахстана, Камеруна, Китая, Конго, Кыргызской Республики, Латвии, Литвы, Монголии, Молдовы, Нигерии, Пакистана, Сирии, Таджикистана, Туркменистана, Турции, Узбекистана, Украины, Шри-ланки, что также является элементом академической мобильности обучающихся.