Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.03.2021 16:42:12
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971f321e42ecf58566b5e9f71236d6e4b5d

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Основы философии» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.06, ОК.09	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.06, ОК.09	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте; демонстрировать гражданско-патриотическую позицию.	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.). сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение международных организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. ретроспективный анализ развития отрасли.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.02, ОК.03, ОК.05, ОК.09, ОК.10	искать, анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной коммуникации; планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие в сфере профессиональной деятельности; осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста в профессиональной деятельности; использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке в профессиональной деятельности	информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной коммуникации; основы профессионального и личного развития коммуникации в профессиональной деятельности; особенности социального и культурного контекста устной и письменной коммуникации на государственном языке в профессиональной деятельности; информационные технологии в профессиональной деятельности; основы использования профессиональной документации на государственном и иностранном языке в профессиональной деятельности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 04	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология личности и профессиональное самоопределение» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Психология личности и профессиональное самоопределение» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 04	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ СОЦИОЛОГИИ И ПОЛИТОЛОГИИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей профессии (специальности); применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ОК 10	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации; осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСТИНИЧНОМ ДЕЛЕ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3	распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи; составить план действия; определить необходимые ресурсы; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы; организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; проводить обучение, персонала службы; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы; оценивать эффективность работы службы	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива; методики определения потребностей службы гостиницы в материальных ресурсах и персонале; структуру службы; структура и место службы в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; правила поведения в конфликтных ситуациях; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; методику проведения тренингов для персонала; критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы маркетинга гостиничных услуг» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3	Анализировать состояние спроса потребителей на услуги гостеприимства. Представить зависимость объема продаж гостиничных услуг от различных факторов внешней и внутренней среды; Определить целевой сегмент потребителей гостиничных услуг. Решить ситуационные задания на определение использования рыночных концепций маркетинга. Определить рыночный жизненный цикл гостиничного продукта и способы его продления. Разработать практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов. Разработать рекламное обращение гостиничного предприятия для различных целевых сегментов. Сформировать рекламные материалы (брошюру, каталог, буклет и т.д.). Разработать программу рекламной компании гостиничного предприятия. Решать проблему выбора средств распространения рекламы и оценка ее эффективности». Использовать методы поиска и анализа актуальной информации в сети Интернет». Анализировать рынок гостиничных	Знание особенностей маркетинга в гостиничной деятельности, его цели и методологию. Определять объекты маркетинговой деятельности. Потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом, понятие «гостиничный продукт», его специфические черты Описывать факторы, формирующие окружающую среду предприятия. Знать рыночные стратегии маркетинга и их применение предприятием гостеприимства. Знать основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка. Особенности развития рынка гостиничных услуг. Указывать особенности сегментации рынка гостиничных услуг и стратегии охвата целевого рынка. Знать и перечислять составляющие комплекса маркетинга, его базовые элементы Характерные особенности и принципы формирования комплексного гостиничного продукта. Определять особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политика гостиничного предприятия Оценивать каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг. Определять основные направления продвижения гостиничного продукта: реклама, «PR», персональные продажи и средства стимулирования сбыта. Называть специфику рекламы услуг

	услуг, для определения инструментов маркетинга, применяемых в гостиничном предприятии. Демонстрировать навыки составления анкет. Демонстрировать навыки оценки конкурентоспособности гостиничного предприятия и разработка мероприятий по ее повышению.	гостиниц и гостиничного продукта, определять виды стимулирования сбыта. Определять составляющие элементы фирменного стиля гостиничного предприятия и пути формирования. Описывать методологию маркетинговых исследований, цели, задачи, объекты и этапы исследований. Определять виды, источники сбора информации. Определять методы изучения и анализа предпочтений потребителей гостиничных услуг, специфику проведения опросов и составления анкет. Описывать основные понятия конкурентоспособности гостиничного предприятия и гостиничного продукта. Определять факторы и виды конкуренции, критерии оценки. Объяснять взаимосвязь конкурентоспособности гостиничного продукта с ЖЦТ.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом применять правовые нормы в профессиональной деятельности организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации; права потребителей в гостиничном бизнесе специфика договорных отношений с гостями отеля нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности роль и значении делопроизводства в системе управления гостиницей стандарты, нормы и правила ведения документации систему документооборота общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиничного предприятия и других средств размещения; Определять потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиничного предприятия и других средств размещения; Определять потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиничного предприятия и других средств размещения Определять потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиничного предприятия и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи Выстраивать систему стимулирования работников	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиничного предприятия и других средств размещения Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиничного предприятия Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиничного предприятия Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами Содержание эксплуатационной программы гостиничного предприятия и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиничного предприятия, средняя цена; номерной фонд гостиничного предприятия; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию Методы управления доходами гостиничного предприятия Методы определения эффективности

	службы приема и размещения Управлять материально-производственными запасами; Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиничного предприятия; ценообразования, ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Рассчитывать нормативы работы горничных; Применять методы максимизации доходов гостиничного предприятия; Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиничного предприятия Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиничного предприятия Вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов. Отражать операции по бронированию номеров Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц	работы структурных подразделений гостиничного предприятия Основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам - учет и порядок ведения кассовых операций; - формы безналичных расчетов

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	- определять нарушения в системах жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; - контролировать выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте	- концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий - основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; - типовые архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; - состав инженерных служб гостиничных комплексов - требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов - порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.2	Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение Понимать общий смысл четко	Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия; Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов Современные средства и устройства информатизации правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов

	произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;	профессиональной направленности законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1	- предлагать идеи для гостиничного бизнеса на основании выявленных потребностей; - обосновывать конкурентные преимущества реализации бизнес-идеи; - обосновывать использование специальных налоговых режимов для гостиничных предприятий	- значения основных экономических понятий, терминов и закономерностей используемых в предпринимательской деятельности; - виды предпринимательства в гостиничной сфере; - объекты, субъекты и цели предпринимательства; - организационно-правовые формы гостиничных предприятий; - основную нормативно-правовую базу гостиничной сферы; -формы государственного регулирования предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса; - режимы налогообложения гостиничных предприятий

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1- 4, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (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	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; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные

	условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Организация гостиничного дела» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана. Структура плана для решения задач Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда.

	собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; Определять потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; Определять потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; Определять потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения Управлять материально-производственными запасами Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников	Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия; Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы

	службы питания Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Организация туристской деятельности» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Организация туристской деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности

	использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ И АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ГОСТЕПРИИМСТВА»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «История и актуальные проблемы гостеприимства» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «История и актуальные проблемы гостеприимства» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. выстраивать траектории профессионального и личностного развития излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы. применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, основные категории исторических, социальных и управленческих процессов, проходящих в индустрии гостеприимства. возможные траектории профессионального развития и самообразования особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование гостиничных услуг» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование гостиничных услуг» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 09 ОК 10 ПК.1.1 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1	- анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли; - составлять бизнес-план, определять необходимые ресурсы и оценивать результаты действий; - применять средства информационных технологий	- методику разработки бизнес-плана гостиничного предприятия; - требования и рекомендации по оснащению и функционированию гостиничных предприятий; - основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ГОСТИНИЧНЫХ И РЕСТОРАННЫХ УСЛУГ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Управление качеством гостиничных и ресторанных услуг» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 10 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.2 ПК 4.3	- понятие качества услуг в гостиничном и ресторанном бизнесе; - критерии категорийности и классификация гостиниц и ресторанов; - основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.	-проводить мониторинг удовлетворенности клиентов; - оформлять меню ресторана; - составлять должностные инструкции персонала гостиниц и ресторанов

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 11 ПК.1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.2	-выявлять особенности организации сервисной деятельности и обеспечения необходимого уровня сервиса; выделять и учитывать основные потребности людей в процессе сервисной деятельности; выявлять особенности организации сервисной деятельности и обеспечения необходимого уровня сервиса; ориентироваться в нормативных и правовых документах, регулирующих сервисную деятельность	специфические особенности, основные цели, идеи и правила работы сервисных предприятий в условиях рынка; роль и значение потребностей человека в развитии сервисной деятельности; процесс организации обслуживания потребителей; правовое регулирование отношений в сервисной деятельности; категории потребителей и особенности их обслуживания; понятие и содержание сервисных технологий

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Профессиональные информационные системы» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	определять этапы решения задачи; определить необходимые ресурсы; определять необходимые источники информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности -правила работы с информационной базой данных гостиницы специализированные информационные программ и технологий, используемых в работе службы питания особенности оформления и составления отдельных видов организационно-распорядительных и финансово-расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНВЕСТИЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Инвестиционная деятельность в сфере гостиничного бизнеса» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Инвестиционная деятельность в сфере гостиничного бизнеса» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 11 ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.1.	оценивать экономическую эффективность инвестиций в деятельности гостиниц; адаптироваться к конкретной социокультурной среде, активно включаться во взаимодействие с представителями различных социальных групп; исследовать и оценивать эффективность инвестиций в гостиничной индустрии; моделировать и прогнозировать результаты деятельности гостиничного предприятия	теоретические основы бизнес-планирования и анализа деятельности гостиниц и других средств размещения. методы инвестирования. основные финансовые источники инвестирования гостиничной сферы. технологии анализа и оценки эффективности инвестиций в гостиничной индустрии

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является вариативной частью общепрофессиональных дисциплин учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 11	оперировать понятиями и категориями в области финансов и кредита, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным и платежным оборотом; проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить анализ показателей, связанных с функционированием банковского сектора; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности	сущность финансов, их роль в экономике; содержание и виды финансовых операций; структуру финансовой системы; принципы финансовой политики и механизм ее реализации; основы управления финансами; принципы финансового планирования и финансового контроля; основы построения бюджетной системы и принципы ее функционирования; стадии бюджетного процесса; законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; структуру национальной платежной системы; характеристику форм и видов кредитов, роль кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы; структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, методы и инструменты денежно-кредитной политики; виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования рынка ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **иметь практический опыт:**

- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.

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

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.

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

- законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;
- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;
- методы планирования труда работников службы приема и размещения.

Специалист по гостеприимству должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **иметь практический опыт:**

- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

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

- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

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

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;

- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- технологию организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

Специалист по гостеприимству должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями,** включающими в себя способность:

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

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **иметь практический опыт:**

- в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

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

- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.

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

- структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;
- принципы взаимодействия с другими службами отеля;
- сервисные стандарты housekeeping;
- санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;
- порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;
- требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
- - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Специалист по гостеприимству должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями,** включающими в себя способность:

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

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Профессиональный модуль «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **иметь практический опыт:**

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;
- разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта;
- определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.

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

- осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;
- выделять целевой сегмент клиентской базы;
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;
- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;
- планировать и прогнозировать продажи;
- проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

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

- структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;
- способы управления доходами гостиницы;
- особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;
- особенности работы с различными категориями гостей;
- методы управления продажами с учётом сегментации;
- способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- каналы и технологии продаж гостиничного продукта;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;
- принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;
- методы максимизации доходов гостиницы;

- критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;
- виды отчетности по продажам.

Специалист по гостеприимству должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ГОРНИЧНАЯ)»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)» является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **иметь практический опыт:**

- планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
- контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

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

- оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;
- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.

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

- структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;
- методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- нормы обслуживания;

- - задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице;
- кадровый состав службы, его функциональные обязанности;
- требования к обслуживающему персоналу;
- цели, средства и формы обслуживания;
- технологии организации процесса обслуживания гостей;
- регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице;
- особенности оформления и составления отдельных видов организационно-распорядительных и финансово-расчетных документов;
- порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;
- - принципы взаимодействия с другими службами отеля;
- сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда);
- критерии и показатели качества обслуживания;
- санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;
- порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей;
- систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Специалист по гостеприимству должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями,** включающими в себя способность:

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

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.