**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**

**«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА»**

**АННОТАЦИЯ**

**РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

**УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**Специальности 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

 **(срок освоения 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования)**

**Общие положения**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело предполагает освоение обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) с присвоением квалификации специалист по гостеприимству. Срок обучения на базе основного общего образования 3 года 10 мес. Аннотации размещены согласно циклам учебных дисциплин и профессиональных модулей.

**ОУД.00 Общеобразовательные учебные дисциплины**

ОУД.01 Русский язык

ОУД.02 Литература

ОУД.03 Иностранный язык

ОУД.04 Математика

ОУД.05 История

ОУД.06 Физическая культура

ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности

ОУД.08 Астрономия

ОУД.09 Родная литература

ОУД.10 Информатика

ОУД.11 Экономика

ОУД.12 Право

**ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Психология общения

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.05 Физическая культура

ОГСЭ.06 Татарский язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.07 Семьеведение

**ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл**

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

**ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины**

ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе

ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия

ОП.06 Иностранный язык (турецкий)

ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

ОП. 09 Технология планирования профессиональной карьеры

ОП.10 Организация туристической индустрии

**ПМ.00 Профессиональные модули**

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

МДК.01.01 Организация деятельности работников службы приема и размещения

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

ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания

МДК.02.01 Организация деятельности работников службы питания

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

ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

МДК.03.01 Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатеции номерного фонда

МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для обслуживания и эксплуатации номерного фонда

ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж

МДК.04.01 Организация бронирования продаж гостиничного продукта

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

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

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 11695 «Горничная»

МДК.05.02 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам»

**АННОТАЦИЯ**

 **к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.01 Русский язык.**

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
	1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.01 «Русский язык» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО: 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по изучению общеобразовательных дисциплин.

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

Учебная дисциплина ОУД.01 «Русский язык» относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Русский язык как средство познания действительности обеспечивает развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, развивает их абстрактное мышление, память и воображение, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности, самообразования и самореализации личности.

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

Содержание программы «Русский язык» направлено на достижение следующих целей:

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

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

Содержание учебной дисциплины «Русский язык» в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, обусловлено общей нацеленностью образовательного процесса на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, что возможно на основе компетентностного подхода, который обеспечивает формирование и развитие коммуникативной, языковой и лингвистической (языковедческой) и культуроведческой **компетенций**.

В реальном образовательном процессе формирование указанных компетенций происходит при изучении каждой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны.

***Коммуникативная*** компетенция формируется в процессе работы по овладению обучающимися всеми видами речевой деятельности (слушанием, чтением, говорением, письмом) и основами культуры устной и письменной речи в процессе работы над особенностями употребления единиц языка в речи в соответствии с их коммуникативной целесообразностью. Это умения осознанно отбирать языковые средства для осуществления общения в соответствии с речевой ситуацией; адекватно понимать устную и письменную речь и воспроизводить ее содержание в необходимом объеме, создавать собственные связные высказывания разной жанрово-стилистической и типологической принадлежности.

Формирование ***языковой*** и ***лингвистической* (*языковедческой*)** компетенций проходит в процессе систематизации знаний о языке как знаковой системе и общественном явлении, его устройстве, развитии и функционировании; овладения основными нормами русского литературного языка; совершенствования умения пользоваться различными лингвистическими словарями; обогащения словарного запаса и грамматического строя речи учащихся.

Формирование ***культуроведческой*** компетенции нацелено на осознание языка как формы выражения национальной культуры, взаимосвязь языка и истории народа, национально-культурной специфики русского языка, владение нормами русского речевого этикета, культуры межнационального общения.

Изучение русского языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, имеет свои особенности в зависимости от профиля профессионального образования. Это выражается через содержание обучения, количество часов, выделяемых на изучение отдельных тем программы, глубину их освоения студентами, через объем и характер практических занятий, виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

При освоении профессий СПО и специальностей СПО технического, естественнонаучного, социально-экономического профилей профессионального образования русский язык изучается на базовом уровне ФГОС среднего общего образования, при освоении специальностей СПО гуманитарного профиля профессионального образования русский язык изучается более углубленно как профильная учебная дисциплина, учитывающая специфику осваиваемых профессий или специальностей.

При изучении русского языка на базовом уровне решаются задачи, связанные с формированием общей культуры, развития, воспитания и социализации личности.

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

• ***личностных*:**

− воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;

− понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;

− осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;

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

− способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

− готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

− способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;

• ***метапредметных*:**

− владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

− владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;

− применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

− овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;

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

− умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

***предметных*:**

− сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;

− сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

− владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

− владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

− владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

− сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

− сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;

− способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

− владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

− сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

Изучение русского языка как профильной учебной дисциплины предполагает обеспечить более высокий уровень языковой подготовки обучающихся. Особое внимание уделяется усвоению функциональных стилей речи и особенностям употребления языковых единиц в соответствии с речевой ситуацией. Усилена речевая направленность содержания, что проявляется в увеличении часов на разделы «Язык и речь», «Функциональные стили» и др., в увеличении доли самостоятельной работы обучающихся и различных форм творческой деятельности (подготовки и защиты рефератов, индивидуальных проектов).

При углубленном изучении русского языка у студентов формируются умения и навыки анализа коммуникативных характеристик речи, углубляются знания по культуре речи. С этих позиций большое значение придается анализу единиц языка в речи, использованию их в соответствии с речевой ситуацией и коммуникативной целесообразностью, подробно рассматриваются такие вопросы, как лексическая и грамматическая синонимия, роль и стилистическая функция порядка слов в предложении, изобразительно-выразительные средства языка и др.

Русский язык представлен в программе перечнем не только тех дидактических единиц, которые отражают устройство языка, но и тех, которые обеспечивают речевую деятельность. Содержание учебной дисциплины ориентировано на синтез языкового, речемыслительного и духовного развития студентов, включает перечень лингвистических понятий, обозначающих языковые и речевые явления, указывает на особенности функционирования этих явлений и называет основные виды учебной деятельности, которые отрабатываются в процессе изучения данных понятий. Таким образом, создаются условия для успешной реализации деятельностного подхода к изучению русского языка.

Использование электронных образовательных ресурсов позволяет разнообразить деятельность обучающихся, активизировать их внимание, повышает творческий потенциал личности, мотивацию к успешному усвоению учебного материала, воспитывает интерес к занятиям при изучении русского языка.

Реализация содержания учебной дисциплины «Русский язык» предполагает соблюдение принципа строгой преемственности по отношению к содержанию курса русского языка на ступени основного общего образования.

В то же время учебная дисциплина «Русский язык» для профессиональных образовательных организаций СПО обладает самостоятельностью и цельностью.

В разделе программы «Структура и содержание учебной дисциплины» курсивом выделен материал, который при изучении русского языка контролю не подлежит.

Изучение общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык» завершается подведением итогов в форме экзамена в рамках промежуточной аттестации студентов в процессе освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС, ППССЗ).

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 ч.,

в том числе:

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 108 часов;

в т.ч. практических занятий – 70 часов

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.02 Литература.**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.02 «Литература» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО: 43.02.14 Гостиничное дело

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по изучению общеобразовательных дисциплин.

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

Учебная дисциплина ОУД.02 «Литература» относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Литература как средство познания действительности обеспечивает развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, развивает их абстрактное мышление, память и воображение, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности, самообразования и самореализации личности.

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

Содержание программы «Литература» направлено на достижение следующих целей:

• воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;

• развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей учащихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи учащихся;

• освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;

• совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений раз-личных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернет.

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

Содержание учебной дисциплины «Литература» в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, обусловлено общей нацеленностью образовательного процесса на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, что возможно на основе компетентностного подхода, который обеспечивает формирование и развитие коммуникативной, языковой и лингвистической (языковедческой) и культуроведческой компетенций.

В реальном образовательном процессе формирование указанных компетенций происходит при изучении каждой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны.

Коммуникативная компетенция формируется в процессе работы по овладению обучающимися всеми видами речевой деятельности (слушанием, чтением, говорением, письмом) и основами культуры устной и письменной речи в процессе работы над особенностями употребления единиц языка в речи в соответствии с их коммуникативной целесообразностью. Это умения осознанно отбирать языковые средства для осуществления общения в соответствии с речевой ситуацией; адекватно понимать устную и письменную речь и воспроизводить ее содержание в необходимом объеме, создавать собственные связные высказывания разной жанрово-стилистической и типологической принадлежности.

Формирование языковой и лингвистической (языковедческой) компетенций проходит в процессе систематизации знаний о языке как знаковой системе и общественном явлении, его устройстве, развитии и функционировании; овладения основными нормами русского литературного языка; совершенствования умения пользоваться различными лингвистическими словарями; обогащения словарного запаса и грамматического строя речи учащихся.

Формирование культуроведческой компетенции нацелено на осознание языка как формы выражения национальной культуры, взаимосвязь языка и истории народа, национально-культурной специфики русского языка, владение нормами русского речевого этикета, культуры межнационального общения.

Изучение русского языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, имеет свои особенности в зависимости от профиля профессионального образования. Это выражается через содержание обучения, количество часов, выделяемых на изучение отдельных тем программы, глубину их освоения студентами, через объем и характер практических занятий, виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

При освоении профессий СПО и специальностей СПО технического, естественнонаучного, социально-экономического профилей профессионального образования русский язык изучается на базовом уровне ФГОС среднего общего образования, при освоении специальностей СПО гуманитарного профиля профессионального образования русский язык изучается более углубленно как профильная учебная дисциплина, учитывающая специфику осваиваемых профессий или специальностей.

При изучении русского языка на базовом уровне решаются задачи, связанные с формированием общей культуры, развития, воспитания и социализации личности.

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

- личностных:

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

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

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

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- эстетическое отношение к миру;

- совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов;

- использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.);

- метапредметных:

- умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

- умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

- умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

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

- предметных:

- сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;

- сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;

- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

- знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;

- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

- владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

Использование электронных образовательных ресурсов позволяет разнообразить деятельность обучающихся, активизировать их внимание, повышает творческий потенциал личности, мотивацию к успешному усвоению учебного материала, воспитывает интерес к занятиям при изучении русского языка.

Реализация содержания учебной дисциплины «Литература» предполагает соблюдение принципа строгой преемственности по отношению к содержанию курса литературы на ступени основного общего образования.

В то же время учебная дисциплина «Литература» для профессиональных образовательных организаций СПО обладает самостоятельностью и цельностью.

Изучение общеобразовательной учебной дисциплины «Литература» завершается подведением итогов в форме экзамена в рамках промежуточной аттестации студентов в процессе освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС, ППССЗ).

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 156 ч,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часов;

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.03 Иностранный язык**

# **1.паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ учебной дисциплины**

**1.1. Область применения программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в СПО.

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

Учебная дисциплина английский язык относится к общеобразовательному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

***Цели курса:***

* дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компесаторной, учебно-познавательной):
* *речевая компетенция*- совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);
* *языковая компетенция*- систематизация ранее изученного материала, овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыка оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;
* *социокультурная компетенция*- увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;
* *компенсаторная компетенция*-дальнейшее развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;
* *учебно-познавательная компетенция*- развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знаний;
* развитие и совершенствование способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; социальная адаптация учащихся, формирование качеств гражданина и патриота.

***Задачи курса:***

* Закрепить и углубить знания, полученные студентами в средних классах общеобразовательной школы;
* Использование двуязычных и одноязычных (толковых) словарей и другой справочной литературы;
* Развитие умений ориентироваться в письменном и аудиотексте на иностранном языке;
* Развитие умений обобщать информацию, выделять ее из различных источников;
* Использование выборочного перевода для достижения понимания текста;
* Интерпретация языковых средств, отражающих особенности культуры англоязычных стран;
* Участие в проектной деятельности межпредметного характера, в том числе с использованием Интернета
* использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
1. развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
2. увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
3. совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
4. самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

В результате освоения данной учебной дисциплины обучающиеся должны:

**уметь:**

* вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематике); рассказывать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычном текстом, соблюдая правила речевого этикета;
* рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематике и представлять социокультурный портрет своей страны и страны/ стран изучаемого языка;
* относительно полно и точно понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеоматериалов: прагматических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения;
* читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические , используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;
* писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране /странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста;

**знать:**

* значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности страны /стран изучаемого языка;
* значения изученных грамматических явлений;
* страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт учащихся: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, взаимоотношениях с нашей страной.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 ч , в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 138 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.04 Математика**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.04 «Математика : алгебра, начала математического анализа, геометрия» является частью общеобразовательной подготовки студентов в учреждениях СПО. Составлена на основе примерной программы среднего (полного) общего образования по Математике : алгебра, начала математического анализа , геометрия (базовый уровень)

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

Учебная дисциплина ОУД.04 Математика : алгебра, начала математического анализа, геометрия относится к циклу общеобразовательная подготовка.

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

В результате освоения учебной дисциплины студенты должны уметь:

1) общее представление об идеях и методах математики;

2) интеллектуальное развитие;

3) овладение необходимыми конкретными знаниями и умениями;

4) воспитательное воздействие.

Профилизация целей математического образования отражается на выборе приоритетов в организации учебной деятельности обучающихся. Для технического, социально-экономического профилей профессионального образования выбор целей смещается в прагматическом направлении, предусматривающем усиление и расширение прикладного характера изучения математики, преимущественной ориентации на алгоритмический стиль познавательной деятельности. Для гуманитарного и естественно-научного профилей профессионального образования более характерным является усиление общекультурной составляющей учебной дисциплины с ориентацией на визуально-образный и логический стили учебной работы.

Изучение математики как профильной общеобразовательной учебной дисциплины, учитывающей специфику осваиваемых студентами профессий СПО или специальности СПО, обеспечивается:

• выбором различных подходов к введению основных понятий;

• формированием системы учебных заданий, обеспечивающих эффективное осуществление выбранных целевых установок;

• обогащением спектра стилей учебной деятельности за счет согласования с ведущими деятельностными характеристиками выбранной профессии / специальности.

Профильная составляющая отражается в требованиях к подготовке обучающихся в части:

• общей системы знаний: содержательные примеры использования математических идей и методов в профессиональной деятельности;

• умений: различие в уровне требований к сложности применяемых алгоритмов;

• практического использования приобретенных знаний и умений: индивидуального учебного опыта в построении математических моделей, выполнении исследовательских проектов.

Таким образом, реализация содержания учебной дисциплины ориентирует на приоритетную роль процессуальных характеристик учебной работы, зависящих от профиля профессионального образования, получения опыта использования математики в содержательных и профессионально значимых ситуациях по сравнению с формально-уровневыми результативными характеристиками обучения.

Содержание учебной дисциплины разработано в соответствии с основными содержательными линиями обучения математике:

алгебраическая линия, включающая систематизацию сведений • о числах; изучение новых и обобщение ранее изученных операций (возведение в степень, извлечение корня, логарифмирование, синус, косинус, тангенс, котангенс и обратные к ним); изучение новых видов числовых выражений и формул; совершенствование практических навыков и вычислительной культуры, расширение и совершенствование алгебраического аппарата, сформированного в основной школе, и его применение к решению математических и прикладных задач;

• теоретико-функциональная линия, включающая систематизацию и расширение сведений о функциях, совершенствование графических умений; знакомство с основными идеями и методами математического анализа в объеме, позволяющем исследовать элементарные функции и решать простейшие геометрические, физические и другие прикладные задачи;

• линия уравнений и неравенств, основанная на построении и исследовании математических моделей, пересекающаяся с алгебраической и теоретико-функциональной линиями и включающая развитие и совершенствование техники алгебраических преобразований для решения уравнений, неравенств и систем; формирование способности строить и исследовать простейшие математические модели при решении прикладных задач, задач из смежных и специальных дисциплин;

• геометрическая линия, включающая наглядные представления о пространственных фигурах и изучение их свойств, формирование и развитие пространственного воображения, развитие способов геометрических измерений, координатного и векторного методов для решения математических и прикладных задач;

• стохастическая линия, основанная на развитии комбинаторных умений, представлений о вероятностно-статистических закономерностях окружающего мира.

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

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

• ***личностных*:**

−− сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, идеях и методах математики;

−− понимание значимости математики для научно-технического прогресса, сформированность отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей;

−− развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;

−− овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для освоения смежных естественно-научных дисциплин и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;

−− готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

−− готовность и способность к самостоятельной творческой и ответственной деятельности;

−− готовность к коллективной работе, сотрудничеству со сверстниками в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

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

• ***метапредметных*:**

−− умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы

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

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

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

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

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

−− владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств для их достижения;

−− целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений; способность воспринимать красоту и гармонию мира;

• ***предметных*:**

−− сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;

−− сформированность представлений о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;

−− владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;

−− владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;

−− сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;

−− владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;

−− сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;

−− владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 252 ч,

в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 234 ч

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.05 История**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1.Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена (углубленная подготовка) 43.02.14 Гостиничное дело

**1.2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать

* основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
* периодизацию всемирной и отечественной истории;
* современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
* особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;
* основные исторические термины и даты;

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь

* анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
* различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
* устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
* представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата;

**использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни**:

* для определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;
* для использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;
* для соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;
* для осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.

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

• ***личностных*:**

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

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

− готовность к служению Отечеству, его защите;

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

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

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

• ***метапредметных*:**

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

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

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

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

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

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

• ***предметных*:**

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

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

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

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

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение**

**программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 129 ч, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 117 ч;

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.06 Физическая культура**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена (углубленная подготовка) 43.02.14 Гостиничное дело

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:** Содержание программы ОУД.06 Физическая культура направлено на достижение следующих целей:

− формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;

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

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

− овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально

– прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

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

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

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

**В результате изучения дисциплины ОУД.06 Физическая культура обучающийся должен:**

 **знать:**

− влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;

− способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;

− правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

**уметь:**

− выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной гимнастики; − выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;

 − проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;

− преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;

− выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;

− осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

− выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;

 − использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья; подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации; организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях; активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 156 ч, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 156 ч;

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1.Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования.

 **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОУД.07 «Основы безопасности жизнедеятельности» относится к базовым дисциплинам общеобразовательного цикла.

 **1.3.Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:** В ходе изучения дисциплины ставиться задача формирования 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий

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

О К 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий.

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

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

 ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

 В результате изучения учебной дисциплины «Oсновы безопасности жизнедеятельности» обучающийся должен:

*Уметь*

-владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;

-оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе.

-использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

-для ведения здорового образа жизни;

-оказания первой медицинской помощи;

- развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;

-вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи.

*знать/понимать*

-основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;

-потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;

-основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

-основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;

-порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;

-состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;

-основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;

-основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;

-требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;

## -предназначение, структуру и задачи РСЧС;

## -предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 ч,

в том числе:

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 70ч;

в т.ч. практических занятий 20 часов.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.08 Астрономия**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Рабочая программа дисциплины ОУД.08 Астрономия отражает обязательный минимум содержания образовательной программы среднего общего образования с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования по астрономии.

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:** Содержание программы по дисциплине ОУД.08 Астрономия направлено на достижение следующих общих целей: − осознание принципиальной роли астрономии в познании фундаментальных законов природы и формировании современной естественнонаучной картины мира; − приобретение знаний о физической природе небесных тел и систем, строении и эволюции Вселенной, пространственных и временных масштабах Вселенной, наиболее важных астрономических открытиях, определивших развитие науки и техники; − овладение умениями объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам, навыками практического использования компьютерных приложений для определения вида звездного неба в конкретном пункте для заданного времени; − развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; − использование приобретенных знаний и умений для решения практических задач повседневной жизни; − формирование научного мировоззрения; − формирование навыков использования естественнонаучных и особенно физико-математических знаний для объективного анализа устройства окружающего мира на примере достижений современной астрофизики, астрономии и космонавтики.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 ч,

в том числе:

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 36ч;

в т.ч. практических занятий 6 часов

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.09 Родная литература**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Рабочая программа дисциплины ОУД.09 Родная литература отражает обязательный минимум содержания образовательной программы среднего общего образования с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования по родной литературе .

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

* воспитание гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; формирование познавательного интереса, любви, уважительного отношения к русскому языку, а через него – к родной культуре; воспитание ответственного отношения к сохранению и развитию родного языка, формирование волонтёрской позиции в отношении популяризации родного языка; воспитание уважительного отношения к культурам и языкам народов России; овладение культурой межнационального общения;
* совершенствование коммуникативных умений и культуры речи, обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях его использования; обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся; развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности к речевому самосовершенствованию;
* углубление и при необходимости расширение знаний о таких явлениях и категориях современного русского литературного языка, которые обеспечивают его нормативное, уместное, этичное использование в различных сферах и ситуациях общения; о стилистических ресурсах русского языка; об основных нормах русского литературного языка; о национальной специфике русского языка и языковых единицах, прежде всего о лексике и фразеологии с национально-культурной семантикой; о русском речевом этикете;
* совершенствование умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; умений работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию;
* развитие проектного и исследовательского мышления, приобретение практического опыта исследовательской работы по русскому языку, воспитание самостоятельности в приобретении знаний.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 144ч,

в том числе:

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 144 ч;

**АННОТАЦИЯ**

 **к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.10 Информатика**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД 10.«Информатика» является частью общеобразовательной подготовки студентов в учреждениях СПО. Составлена на основе примерной программы среднего (полного) общего образования по Информатике (базовый уровень).

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

Учебная дисциплинаОУД.10 Информатика относится к циклу общеобразовательная подготовка.

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

В результате освоения учебной дисциплины студенты должен уметь:

* оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
* распознавать информационные процессы в различных системах;
* использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
* осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
* иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
* создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе
* гипертекстовые;
* просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
* осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
* представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
* соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* различные подходы к определению понятия «информация»;
* методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный.
* знать единицы измерения информации;
* назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
* назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
* использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
* назначение и функции операционных систем.

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

максимальной учебной нагрузки студента 100 ч,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 ч;

в т.ч. практических занятий – 60 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.11 Экономика**

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

 Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика» разработана для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело по программе подготовки специалистов среднего звена .

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

 Дисциплина ОУД.11 «Экономика» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

 Базовая часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1. приводить примеры взаимодействия рынков, прямых и косвен­ных налогов, взаимовыгодной международной торговли;
2. описывать предмет и метод экономической науки, факторы про­изводства, цели фирмы, основные виды налогов, банковскую систе­му, рынок труда, экономические циклы, глобальные экономические проблемы;
3. объяснять экономические явления с помощью альтернативной стоимости, выгоды обмена, закон спроса, причины неравенства дохо­дов, роль минимальной оплаты труда, последствия инфляции;
4. сравнивать и различать спрос и величину спроса, предложение и величину предложения, рыночные структуры, безработных и неза­нятых, организационно-правовые формы предприятий, акции и об­лигации;
5. вычислять на условных примерах величину рыночного спроса и предложения, изменение спроса и предложения в зависимости от из­менения формирующих его факторов, равновесную цену и объем про­даж; экономические и бухгалтерские издержки и прибыль, смету или бюджет доходов и расходов, спрос фирмы на труд; реальный и номи­нальный ВВП, темп инфляции, уровень безработицы;
6. применять для экономического анализа кривые спроса и пред­ложения, графики изменений рыночной ситуации в результате изме­нения цен на факторы производства, товары-заменители и дополняю­щие товары.
7. Использовать приобретенные знания и умения в практической дея­тельности и повседневной жизни для:

- исполнения типичных экономических ролей;

- решения практических задач, связанных с жизненными ситуа­циями;

- совершенствования собственной познавательной деятельности;

- оценки происходящих событий и поведения людей с экономи­ческой точки зрения;

- осуществления самостоятельного поиска, анализа и использова­ния экономической информации.

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

 1. смысл основных теоретических положений экономической науки;

 2. основные экономические принципы функционирования семьи, фирмы, рынка и государства, а также международных экономических отношений.

 Вариативная часть – не предусмотрена.

 В результате освоения учебной дисциплины ОУД.11 «Экономика» обучающийся должен овладеть:

**Общими компетенциями:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения 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.

 1.**4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** максимальной учебной нагрузки студента 84 ч, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 ч;

- в т.ч. практических занятий – 20 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОУД.12 Право**

**1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Право» разработана для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям СПО.

Учебная дисциплина «Право», преподаваемая студентам призвана решить следующие задачи:

- формируются у студентов представления о праве, социальной ценности системы права как единственного цивилизованного способа упорядочения общественных отношений;

- рассматриваются теоретические и методологические основы науки, ее взаимосвязь с другими гуманитарными науками и специальными дисциплинами;

- даются необходимые знания действующего законодательства, регулирующего общественные и профессиональные отношения.

**1.2. Место учебной дисциплины а структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общеобразовательный цикл.

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

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины «Право» в учреждения начального и среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

 Программа ориентирована на достижение следующих целей:

* освоение знаний об основах права, отраслях права, правовой ситуации в стране и за рубежом, о правовой политике Российской Федерации;
* овладение умениями применять полученные знания для объяснения и восприятия правовой информации, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;
* развитие интеллектуальных, творческих способностей, мышления в ходе проведения практических занятий;
* воспитание убежденности в возможности использования правовых знаний для развития цивилизации и повышения качества жизни;
* применение правовых знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни.

Основу программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

Изучение программного материала способствует формированию у студентов нового правового мышления.

Для проведения занятий целесообразно использовать лекционно-семинарские занятия, презентации, деловые игры. Проводить дискуссии по актуальным проблемам права, работать с методическими и справочными материалами, применять технические средства обучения.

 В процессе изложения материала особое внимание следует уделить:

общим проблемам правового развития общества, конституционным основам государства, правовому статусу личности, Федеративное устройство России, полномочия Президента РФ, Федеральное собрание и Правительство РФ, знать структуру правоохранительных органов РФ, знать структуру судов РФ, понятию собственности, трудовой деятельности, заключению, расторжению трудового договора, времени отдыха, трудовым спорам, административной ответственности, заключением гражданских договоров, сделок, что является преступлением, наступлению уголовной ответственности и т.д.

Программой предусмотрено проведение одной контрольной работы по итогам изучения наиболее важного раздела. Освоение дисциплины предполагает практическое осмысление ее разделов и тем на практических занятиях, в процессе которых студент должен закрепить и углубить теоретические знания и приобрести необходимые умения и навыки.

 Основные задачи дисциплины направлены 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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Вести документацию.

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

ПК 2.4.Обеспечивать выполнение договоров об оказании услуг.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря любого предприятия.

**1.4. рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины «Право»:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 85 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 85 часов;

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**Огсэ 01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

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

Учебная дисциплина философия относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и нацелена на развитие у студентов мышления и навыков овладения культурным наследием человечества, на выработку у них собственной жизненной позиции и осмысленного, осознанного мировоззрения.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» 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, технологий.

*уметь :*

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося  **48 ч**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **38 ч**;

самостоятельной работы обучающегося  **10 ч**.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «История» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело .

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

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

Учебная дисциплина «История» относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

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

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен:

*знать:*

* основные направления ключевых регионов мира на рубеже 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 регионов мира;
* назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и 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.

*Уметь:*

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

 максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов,

 в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ. 03 ИностранныЙ Язык В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

 Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по изучению общеобразовательных дисциплин.

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

Учебная дисциплина английский язык относится к Общему гуманитарному и социально-экономическому циклу учебного плана специальности 43.02.14 Гостиничное дело по программе подготовки специалистов среднего звена.

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

***Цели курса:***

* воспитание гражданина и патриота; формирование представления о английском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия английского языка; овладение культурой межнационального общения;
* дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;
* освоение знаний об английском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;
* овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;
* применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

***Задачи курса:***

* Закрепить и углубить знания, полученные студентами в средних классах общеобразовательной школы;
* Познакомить со спецификой различных стилей речи;
* Помочь овладеть практическими умениями и навыками в области устной и письменной речи;
* Выработать прочные орфографические навыки;
* Способствовать привитию навыков работы с текстом составления рефератов, докладов, участия в дискуссиях, написания сочинений различных жанров.
* использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
1. развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
2. увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
3. совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
4. самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

В результате освоения данной учебной дисциплины обучающиеся должны:

**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;

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 180ч,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 180 ч

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена (углубленная подготовка) 43.02.14 Гостиничное дело

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:** Содержание программы ОГСЭ.04 Физическая культура направлено на достижение следующих целей:

− формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;

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

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

− овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально

– прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

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

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

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

**В результате изучения дисциплины ОГСЭ 04 Физическая культура обучающийся должен:**

 **знать:**

− влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;

− способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;

− правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

**уметь:**

− выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной гимнастики; − выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;

 − проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;

− преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;

− выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;

− осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

− выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;

 − использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья; подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации; организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях; активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 324 ч, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 162 ч;

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» дает возможность освоить техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности, использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

Учебная дисциплина «Психология общения» является общей гуманитарной дисциплиной.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
* использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

* взаимосвязь общения и деятельности;
* цели, функции, виды и уровни общения;
* роль и ролевые ожидания в общении;
* виды социальных взаимодействий;
* механизмы взаимопонимания в общении;
* техники и приемы, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
* этические принципы общения;
* источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
1. **Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**
* максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 ч;
* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -38 ч;
* самостоятельной работы студентов - 10 ч;
* практики – 18 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**Огсэ 06. «Русский язык и культура речи»**

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по изучению общеобразовательных дисциплин.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинамосновной профессиональной образовательной программы.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен:

**знать/понимать**

* связь языка и истории, культуры русского и других народов;
* смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
* основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
* орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

**аудирование и чтение**

* использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное) в зависимости от коммуникативной задачи;
* извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

**говорение и письмо**

* создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
* применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
* соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
* соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста

**уметь**

* осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
* анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности, целесообразности и уместности их употребления; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
* проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка.
* уметь пользоваться словарями русского языка.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 ч;

в.т.ч практическая работа 20 ч.

самостоятельной работы обучающегося 10 ч.

**АННОТАЦИЯ**

 **к рабочей программе учебной дисциплины**

**Огсэ 07. ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по изучению общеобразовательных дисциплин.

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

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

- освоение знаний о современном состоянии развития литературы и методах литературы как науки;

- знакомство с наиболее важными идеями и достижениями татарской литературы, оказавшими определяющие влияние на развитие мировой литературы и культуры;

- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;

- развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших наблюдений и исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации;

- воспитание убежденности в возможности познания законов развития общества и использования достижений татарской литературы для развития цивилизации и повышения качества жизни;

- применение знаний по литературе в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности: грамотного использования современных технологий: охраны здоровья, окружающей среды.

В результате изучения учебной дисциплины «Татарский язык и литература» обучающийся должен:

**знать/понимать**

- связь языка и истории, культуры татарского и других народов;

- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного татарского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

 - образную природу словесного искусства;

 - содержание изученных литературных произведений;

 - основные факты жизни и творчества писателей-классиков ХIХ-ХXI вв.;

 - основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;

 - основные теоретико-литературные понятия.

**аудирование и чтение**

- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное) в зависимости от коммуникативной задачи;

* извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

**говорение и письмо**

- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного татарского литературного языка;

- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста

**уметь**

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

- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

 проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка

 - воспроизводить содержание литературного произведения;

 - анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;

- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы татарской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;

 - определять род и жанр произведения;

 - сопоставлять литературные произведения;

 - выявлять авторскую позицию;

 - выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;

- аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;

 - писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

а) создания связного текста (устного и письменного) на необходимую тему с учетом норм татарского литературного языка;

б) участие в диалоге или дискуссии;

в) самостоятельного знакомства с явлениями художественной культуры и оценки их эстетической значимости;

г) определения своего круга и оценки литературных произведений

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 ч;

в т. ч. практических занятий- 32 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**Огсэ 08. Семьеведение**

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
	1. **Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по изучению общеобразовательных дисциплин.

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

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

Целями освоения дисциплины Семьеведение являются:

Ознакомление студентов с основными проблемами современной семьи, с тенденциями развития брачно – семейных отношений.

Обзор методов изучения супружеских отношений.

Обучение приемам определения причин и разрешения супружеских конфликтов.

В процессе обучения дисциплине Семьеведение преподаватель опирается на дисциплины, которые были освоены студентами в предыдущие годы обучения: Современные теории социального благополучия; Конфликтология в социальной работе. «Входной» контроль знаний студентов при изучении данного курса предполагает выявление степени ориентации студентов в социально – культурных предпосылках возникновения и развития брачно – семейных отношений в истории общества, возрастных особенностях развития личности, а также в вопросах семейной педагогики.

Такие темы дисциплины, как нормативные и ненормативные семейные кризисы, условия гармоничного и дисгармоничного семейного воспитания, являются основой для успешного освоения курса Социальная геронтология.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

-сущность основных понятий семейной структуры: «типы семьи», «функции семьи», «семейный конфликт»;

- специфику развития современной семьи;

- сущность супружеских, детско – родительских, сиблинговых отношений;

- основные характеристики семейной системы;

- требования к отбору методов исследования в семейном и супружеском консультировании;

- основные модели семейного консультирования;

**Уметь:**

**-** анализировать семейную систему;

- подбирать методики для исследования семейных и супружеских отношений; **Владеть:**

**-** понятийным аппаратом дисциплины для анализа семейной системы;

**-** методами исследования семейной системы и интерпретацией полученных данных;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** **компетенции** | **Формируемые** **компетенции** | **Результат** **освоения** **дисциплины** |
| ОК-1 | быть готовым к разработке иреализации социальных технологий, учитывающих особенности современного сочетания глобального, национального и регионального, специфику социокультурного развития общества | знать принципы разработки иреализациисоциальных технологий, |
| уметь анализировать социокультурную ситуацию развития общества |
| владеть навыками анализа |
| ОК-7 | быть готовым решать проблемы клиента путем привлечения соответствующих специалистов, мобилизации собственных сил и физических,психических и социальных ресурсов клиента  | знать способы выявления проблем клиента, пути взаимодействия с соответствующими специалистами с целью решения проблем клиента. |
| уметь организовывать взаимодействие с соответствующими специалистами в процессе решения проблем клиента |
| владеть навыками самобилизации и мобилизации физических, психических и социальных ресурсов клиента  |

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 39 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

Самостоятельная работа 3 часа;

**АННОТАЦИЯ**

 **к рабочей программе учебной дисциплины**

**ЕН 01. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» дает возможность освоить техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности, использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

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

Учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является общей гуманитарной дисциплиной.

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

 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;

- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) для решения задач профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;

- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;

- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ.

1. **Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**
* максимальной учебной нагрузки обучающегося - 144 ч;
* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 144 ч;
* обязательных аудиторных практических работ обучающегося – 120 ч;

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

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

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

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь**:

создавать благоприятный психологический климат в коллективе;

эффективно управлять трудовыми ресурсами.

**знать:**

содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечение системы управления персоналом;

организационную структуру службы управления персоналом;

общие принципы управления персоналом;

принципы организации кадровой работы;

психологические аспекты управления персоналом, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 110 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часов;

в.т.ч практическая работа 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов;

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг**

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Область применения программы**

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

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

## В результате освоения учебной дисциплины 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;

## уметь:

* + - * применять знания основ маркетинга при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
			* проводить ревизию маркетинговой среды компании;
			* собирать и анализировать маркетинговую информацию по проблеме;
			* прогнозировать спрос;
			* сегментировать рынок, проводить оценку целевых сегментов;
			* проводить процедуры позиционирования и дифференцирования товара;
			* анализировать «бизнес - портфель» компании;
			* оценивать конкурентоспособность товара /компании несколькими методами;
			* анализировать ассортимент компании, находить пути его оптимизации;
			* рассчитывать базовые цены и модифицировать их с учетом рыночных факторов;
			* проводить оценку альтернативных каналов сбыта,
			* планировать элементы маркетинговой коммуникации с целевым рынком, оценивать их эффективность;
			* давать оценку организации маркетинга в компании.

## знать:

* + - * сущность, принципы и задачи современной маркетинговой концепции,
			* систему функций и средств маркетинга
			* методические основы анализа маркетинговой среды компании;
			* систему информационного обеспечения маркетинга;
			* сущность и принципы маркетинг - ориентированного стратегического планирования;
			* подходы к сегментации потребителей;

## Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

максимальной учебной нагрузки студента – 94 ч, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 ч;

в.т.ч практическая работа 28 ч.

самостоятельной работы обучающегося – 12 ч;

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности**

**1.паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения 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 освоения 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

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

 максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 ч;

в.т.ч практическая работа 24 ч.

самостоятельной работы обучающегося 8 ч.

**АННОТАЦИЯ**

 **к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП 04. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Учебная дисциплина ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия относится к общепрофессиональному циклу.

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

В результате изучения дисциплины, обучающейся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- выделять наиболее значимое в перечне информации;

- оценивать практическую значимость результатов поиска;

-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение;

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

-оценивать и планировать потребность службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

- оценивать и планировать потребности материальных ресурсов (мебели, столовой посуды, приборов, столового белья и оборудования) различных подразделений службы питания;

- оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

- оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

В результате изучения дисциплины, обучающейся должен знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- структуру плана для решения задач;

- приемы структурирования информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- правила оформления документов;

- основы предпринимательской деятельности;

- методику определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

- методику определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;

- методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

- методику определения потребностей службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

В результате изучения учебной дисциплины студент должен освоить следующие общие компетенции:

## Перечень профессиональных компетенций элементы которых формируются в рамках дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование профессиональных компетенций |
| **ВД 1** | **Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения** |
| ПК 1.1. | Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале  |
| **ВД 2** | **Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания** |
| ПК 2.1. | Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале |
| **ВД 3** | **Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда** |
| ПК 3.1. | Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале |
| **ВД 4** | **Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж** |
| ПК 4.1. | Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 114 |
| **Самостоятельная работа**  | 18 |
| **Объем программы**  | 86 |
| в том числе: |
| теоретическое обучение | 50 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия  | 36 |
| курсовая работа (проект) | - |
| контрольная работа | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена** |

**АННОТАЦИЯ**

 **к рабочей программе учебной дисциплины**

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

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

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

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание дисциплины (объем дисциплины и виды учебной работы, тематический план и дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы);контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

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

Дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной и входит в состав профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

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

**Цель** дисциплины - изучение обучающимися требований к зданиям, инженерно-техническому оборудованию, системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов.

**Задачи** дисциплины - изучить требования к зданиям, инженерно-техническому оборудованию, системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов и уметь их использовать в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК1. 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.

**Овладеть** **профессиональными компетенциями,**

соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**2.2.3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания:**

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

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

 ПК 3.3. Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы

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

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

- использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности;

- использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих;

- осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены;

В результате освоения 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 ч;

в.т.ч практическая работа 20 ч.

самостоятельной работы обучающегося 4 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.06 Иностранный язык (турецкий)**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1.Область применения программы**

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

Программа дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы (место дисциплины в структуре ОПОП, цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание дисциплины (объем дисциплины и виды учебной работы, тематический план и дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

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

Дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной и входит в состав профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык (турецкий) являются формирование навыков устной речи, а также способностей восприятия на слух и перевода речевых сообщений.

Усвоения лексико-грамматического материала, овладение знаниями и компетенциями в области турецкого литературного языка предусматривается в объеме соответствующих учебников курса.

В результате освоения дисциплины студент должен:

* Знать артикуляцию звуков, интонации-вопросительного, речевого ритма в турецком литературном языке; основные особенности полного и паузальных стилей произношения в устной речи; основы грамматического строя турецкого литературного языка и его грамматические правила; лексические единицы в объеме, определенном материалом базового учебника
* Читать и переводить несогласованные тексты письменно и устно в объёме изученной тематики с турецкого литературного языка на русский и с русского на турецкий литературный язык

Иметь грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; навыки ведения беседы и диалога на турецком литературном языке в объеме изученной лексики

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 106 ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 ч .

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса**

**1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена с учетом ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Учебная дисциплина ОП.07 «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

Цель дисциплины: формирование нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам становления, организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики.

 В ходе изучения дисциплины ставится задача формирования 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.

В результате освоения учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» обучающиеся должны уметь:

-характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;

- оперировать в практической деятельности экономическими категориями;

- определять приемлемые границы производства;

- составлять пакет документов для открытия своего дела;

- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;

- определять организационно-правовую форму предприятия;

- различать виды ответственности предпринимателей.

В результате освоения учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» обучающиеся должны знать:

- типологию предпринимательства;

- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;

- особенности учредительных документов;

- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;

- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;

- сущность и виды ответственности предпринимателей;

- виды налогов;

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 44 ч, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 40 ч;

в.т.ч практическая работа 10 ч.

- самостоятельная работа обучающегося 4 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.08 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1.Область применения учебной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальностей среднего профессионального образования

**1.2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3.Цели и задачи учебной дисциплины** - требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должен

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

 - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;

- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим;

 знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

 - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для ведения здорового образа жизни;

- оказания первой медицинской помощи;

- развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;

- вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 ч,

в том числе:

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 60 ч;

Самостоятельной работы обучающегося 8 ч.

Практическая работа обучающегося 18 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.09 Технология планирования профессиональной карьеры**

* + 1. **паспорт Рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

Учебная дисциплина «Технология планирования профессиональной карьеры» является частью основной профессиональной образовательной программы (вариативная часть) в соответствии с ФГОС СПО базовой подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Общепрофессиональный цикл.

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

Цель дисциплины «Технология планирования профессиональной карьеры»: обучение планированию профессиональной деятельности, технологии трудоустройства, оптимизации процесса адаптации в профессиональной сфере жизни.

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

- сущность понятий «профессиональной карьеры»;

- специфику построения профессиональной карьеры;

- сущность основных технологий построения профессиональной карьеры.

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

-использовать источники информации для трудоустройства;

-составлять индивидуальный план поиска работы;

-создавать пакет документов для трудоустройства и построения профессиональной карьеры;

-правильно вести себя в момент собеседования с работодателем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** | **Уровень сформиро-ванности** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | 2 |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 2 |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | 2 |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 2 |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | 2 |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | 2 |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | 2 |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | 2 |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | 1 |

Для характеристики уровня сформированности компетенций используются следующие обозначения:

1. Начальный уровень - обучающийся освоил компетенцию на теоретическом уровне, и только начинает применять в практической работе
2. Базовый уровень - компетенции находятся в процессе развития, освоена только на базовых (типовых) ситуациях.
3. Продвинутый уровень - обучающийся полностью освоил компетенцию и успешно применяет ее во всех типовых и некоторых проблемных ситуациях.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 144 ч, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 120 ч;

в т.ч практическая работа 60 ч.

самостоятельная работа обучающегося 24 ч.

**АННОТАЦИЯ**

 **к рабочей программе учебной дисциплины**

**ОП.10 Организация туристической индустрии**

**паспорт Рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

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

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

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

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

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

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

• историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике; основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности на русском и иностранном языке; • инфраструктуру туризма; • возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме; • законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей; • определение, основные факторы, условия формирования и развития туристского региона

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 41 ч;

самостоятельной работы обучающегося 17 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ 01. «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01.Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

## 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля будут освоены следующие действия, умения и знания:

**Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля**

| **Коды формируемых компетенций** | **Действия (дескрипторы)** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел модуля 1.Организация работы службы приема и размещения** |
| ПК 1.1 | Планирование деятельности службы приема и размещения; | Планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; | Нормативная документация, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;структура и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием |
| Оценка и планирование потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале | Организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами  | Методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;Методы планирования труда работников службы приема и размещения; |
| **ПК 1.2** | Организация деятельности службы приема и размещения в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы | Организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы | Стандартное оборудование службы приема и размещения; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей |
| Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных  | Разрабатывать и проводить вводный и текущий инструктаж подчиненных  | Методика и виды проведения инструктажа для персонала службы приема и размещения  |
| Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных  | Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения  | Кадровый состав службы приема и размещения, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу службы приема и размещения |
| Координация деятельности подчиненных  | Регистрировать гостей (индивидуальных, 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; 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;заказывать дополнительные услуги, (WS);предоставлять туристическую информацию для гостей (WS)эффективно справляться с неожиданными ситуациями (WS);передавать смену, обеспечив, всей необходимой информацией (WS);сохранять конфиденциальность гостя (WS);демонстрировать уверенность в себе и в общении (WS);запрашивать и принимать депозиты в соответствии с политикой отеля (WS);вести счет вручную денежных средств и их эквивалентов (WS); сохранять конфиденциальность гостя (WS);применять меры в отеле, в соответствии с ситуацией (WS) | Организация службы приема и размещения; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;стандарты качества обслуживания при приеме, размещение и выписке гостей;правила приема, регистрации и поселения индивидуальных гостей, групп, корпоративных гостей; 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; культурную, историческую и туристическую информацию для данной местности (WS);порядок учета авансовых депозитов при подготовке счета и получения компенсации гостем (WS);важность эффективных коммуникаций с гостями (WS); |
| Взаимодействие со службами номерного фонда и питания, другими отделами (службами) гостиничного комплекса  | Осуществлять взаимодействие и координацию деятельности службы приема и размещения с другими отделами (службами) гостиничного комплекса | Особенности взаимодействия службы приема и размещения с другими службами гостиницы  |
| Управление конфликтными ситуациями в службе приема и размещения  | Информировать сотрудников службы приема и размещения о методах урегулирования конфликтных ситуаций  | Правила поведения в конфликтных ситуациях; правила работы с возражениями гостей |
| ПК 1.3. | Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения  | Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения; Контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах по договору; Контролировать процесс обслуживания различных категорий гостей; Анализировать результаты деятельности  | Стандарты обслуживания и регламенты службы приема и размещения; Критерии и показатели качества обслуживания; Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; Категории гостей и особенности обслуживания; |
| Стимулирование подчиненных, и реализация мер по обеспечению их лояльности  | Выбирать эффективные методы стимулирования и повышения мотивации подчиненных;  | Методы и их особенности при стимулировании труда персонала службы приема и размещения;  |
| Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте  | Контролировать соблюдение сотрудниками службы приема и размещения требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания гостей | Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;  |
| **Раздел модуля 2. Профессиональное общение** |
| ПК 1.2 | Организация деятельности службы приема и размещения в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы. | Применять профессиональную лексику в процессе обслуживания, с учётом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса;регистрировать гостей (индивидуальных, VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах (WS) | Профессиональная лексика: персонала службы приёма и размещения, зону регистрации: предметы, организацию порядок;административные процедуры и процессы, в том числе подачи, обработки текстов, баз данных, ксерокопирование и ведение учета (WS) |
|  | Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных.распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных | Проводить вводный и текущий инструктаж подчиненных, используя профессиональную лексику;составлять перечень требований к внешнему виду | Профессиональная лексика: персонал службы приема и размещения, его функциональные обязанности;внешний вид персонала;охрана труда и техника безопасности на рабочем месте |
| Координация деятельности подчиненных службы приёма и размещения. | Применять профессиональную лексику, речевой этикет в процессе взаимодействия и координации деятельности службы приема и размещения с другими отделами (службами) гостиничного комплекса, решении спорных вопросов. | Профессиональная лексика: речевой этикет, взаимодействие с другими службами, решение конфликтных ситуаций и спорных вопросов. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах;проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;определение этапов решения задачи;определение потребности в информации;осуществление эффективного поиска;выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; -разработка детального плана действий;оценка рисков на каждом шагу;оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;внесение предложений по критериям оценки и рекомендаций по улучшению плана | 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;составлять план действия, определять необходимые ресурсы;владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;реализовывать составленный план;оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;методы работы в профессиональной и смежных сферах;структура плана для решения задач;порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты;структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности | Определять задачи поиска информации;определять необходимые источники информации;планировать процесс поиска;структурировать получаемую информацию;выделять наиболее значимое в перечне информации;оценивать практическую значимость результатов поиска;оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;приемы структурирования информации;формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности);применение современной научной профессиональной терминологии;определение траектории профессионального развития и самообразования | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации;современная научная и профессиональная терминология;возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;планирование профессиональной деятельность | Организовывать работу коллектива и команды;взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Психология коллектива;психология личности;основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотное устное и письменное изложение свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке;проявление толерантность в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языке;оформлять документ | Особенности социального и культурного контекста;правила оформления документов |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Понимание значимость своей профессии (специальности);демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей | Описывать значимость своей профессии;презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Сущность гражданско-патриотической позиции;общечеловеческие ценности;правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте | Соблюдать нормы экологической безопасности;определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности | 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 профессии (специальности);средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;-использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации;порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;ведение общения на профессиональные темы | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);понимать тексты на базовые профессиональные темы;участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;особенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;составлять бизнес план;презентовать бизнес-идею;определение источников финансирования;применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;оформлять бизнес-план;рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | Основы предпринимательской деятельности;основы финансовой грамотности;правила разработки бизнес-планов;порядок выстраивания презентации;кредитные банковские продукты |

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

Всего часов – 448 часов

Из них на освоение МДК – 138 часов

на практики учебную – 72 часа и производственную – 180 ч.

самостоятельная работа – 18 часов

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ 02. «Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

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

## Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 1 | Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания |
| ПК 2.1. | Планировать потребности службы питания в материальный ресурс и персонале  |
| ПК 2.2. | Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы  |
| ПК 2.3. | Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей |

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля будут освоены следующие действия, умения и знания:

**Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля**

| **Коды формируемых компетенций** | **Действия (дескрипторы)** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел модуля 1. Организация питания в гостиничном комплексе** |
| ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале | Оценка соответствия деятельности службы питания законодательным и нормативным актам. Оценка и планирование потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; | Осуществлять планирование потребностей с учетом особенностей работы организаций службы питанияАнализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; Определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными нормативами; Планировать потребности материальных ресурсов (мебели, столовой посуды, приборов, столового белья и оборудования) различных подразделений службы питания | Нормативная документы, регламентирующие деятельность предприятий общественного питания; ГОСТ Р 50647-2010. Услуги общественного питания. Термины и определения; ГОСТ Р 50764-2009 Услуги общественного питания. Общие требования; ГОСТ 50762-2009 Общественное питание. Классификация предприятий; ГОСТ Р 50935-2007 Услуги общественного питания. Требования к персоналу. задачи, функции, особенности организации разных типов и классов, методов и форм обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; нормы обслуживания, методики определения численности персонала для предоставления услуг высокого качества; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; материально-техническое оснащение торговой деятельности организаций службы питания;нормы оснащения, правила хранения и учета материальных ценностей; |
| ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | Организация деятельности работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. | 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; Осуществлять расчет с посетителя.  | Этапов процесса обслуживания; Технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандарты организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; |
| Координация деятельности работников службы питания | выполнять регламенты службы питания; формировать фонд нормативных и технических документов службы питания на современном уровне; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания,  | регламенты службы питания; НТД регламентирующие работу службы питания; документооборот службы питания; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением;  |
| ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей | Оценка и контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания.Оценка и контроль качества предоставляемых услуг потребителям службы питания гостиничного комплекса. | Контролировать деятельность работников службы питания в соответствии с представлением специальных видов услуг, нормами, инструкциями, требованиями к услугам общественного питания, Разрабатывать, корректировать и контролировать стандарты обслуживания и продаж. Разрабатывать и внедрять критерии оценки качества обслуживания; Эффективно решать вопросы, возникшие в незапланированной ситуации | Специальных видов услуг и форм обслуживания; специализированных технологий и информационных программ, используемых в работе службы питания; методы оценки качества предоставленных услуг; нормативы и спецификации процедуры представления услуг высокого качества; особенности взаимодействия службы питания с другими службами гостиницы Критерии и показатели качества обслуживания |
| **Раздел 2 Профессиональное общение**  |
| ПК 2.1ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 10; | Оценка соответствия деятельности службы питания законодательным и нормативным актам. Оценка и планирование потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале;Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных.Распределение обязанностей и определение потребностей и степени ответственности подчиненных | Осуществлять планирование потребностей с учетом особенностей работы организаций службы питания, в т.ч. на иностранном языке;Проводить вводный и текущий инструктаж подчиненных, используя профессиональную лексику. Составлять перечень требований к внешнему виду.Планировать потребности материальных ресурсов (мебели, столовой посуды, приборов, столового белья и оборудования) различных подразделений службы питания | Профессиональная лексика: персонал службы питания, требования к персоналу.Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте:производственная санитария, противопожарная защита и личная гигиена.Предприятие питания: материально-техническое оснащение, нормы и правила эксплуатации, хранения мат ценностей.виды обслуживания |
| ПК 2.2. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ОК 10; | Организация деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. | 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; | Профессиональная лексика:способы обслуживания, сочетание блюд и напитков, способы приготовления напитков изделий; |
| Координация деятельности сотрудников службы питания  | использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания, в т.ч. на иностранном языке | Профессиональная терминология службы питания и документооборот службы питания;  |
| ПК 2.3.ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10; | Оценка и контроль качества предоставляемых услуг потребителям службы питания гостиничного комплекса | контролировать деятельность работников службы питания в соответствии с представлением специальных видов услуг, нормами, инструкциями, требованиями к услугам общественного питания, в т.ч. на иностранном языке.  | Профессиональная терминология службы питания на иностранном языке:виды услуг, формы и методы обслуживания;взаимодействие службы питания с другими службами гостиницы  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах;проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;определение этапов решения задачи;определение потребности в информации;осуществление эффективного поиска;выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; -разработка детального плана действий;оценка рисков на каждом шагу;оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;внесение предложений по критериям оценки и рекомендаций по улучшению плана | 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;составлять план действия, определять необходимые ресурсы;владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;реализовывать составленный план;оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;методы работы в профессиональной и смежных сферах;структура плана для решения задач;порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты;структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности | Определять задачи поиска информации;определять необходимые источники информации;планировать процесс поиска;структурировать получаемую информацию;выделять наиболее значимое в перечне информации;оценивать практическую значимость результатов поиска;оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;приемы структурирования информации;формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности);применение современной научной профессиональной терминологии;определение траектории профессионального развития и самообразования | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации;современная научная и профессиональная терминология;возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;планирование профессиональной деятельность | Организовывать работу коллектива и команды;взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Психология коллектива;психология личности;основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотное устное и письменное изложение свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке;проявление толерантность в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языке;оформлять документ | Особенности социального и культурного контекста;правила оформления документов |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Понимание значимость своей профессии (специальности);демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей | Описывать значимость своей профессии;презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Сущность гражданско-патриотической позиции;общечеловеческие ценности;правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте | Соблюдать нормы экологической безопасности;определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности | 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 профессии (специальности);средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;-использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации;порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;ведение общения на профессиональные темы | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);понимать тексты на базовые профессиональные темы;участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;особенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;составлять бизнес план;презентовать бизнес-идею;определение источников финансирования;применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;оформлять бизнес-план;рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | Основы предпринимательской деятельности;основы финансовой грамотности;правила разработки бизнес-планов;порядок выстраивания презентации;кредитные банковские продукты |

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

Всего часов – 446 часа

Из них на освоение МДК – 138 ч

 на практики учебную – 72 часа и производственную – 180 ч

самостоятельная работа – 18 часов.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ 03. «Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03.Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности:Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1.Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

* + 1. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| **ВД 3** | **Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда** |
| ПК 3.1. | Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале |
| ПК 3.2. | Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы |
| ПК 3.3. | Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей |

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля будут освоены следующие действия, умения и знания:

**Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля**

| **Коды формируемых компетенций** | **Действия (дескрипторы)** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Организация работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда** |
| ПК 3.1.  | Планирование деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;планирование потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале | осуществлять планирование деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;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 | Правила оперативного планирования работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания, методика определения численности работников для качественного обслуживания гостей. |
| ПК 3.2. | Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы;распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных;стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности;координация деятельности подчиненных, в т.ч. на иностранном языке;взаимодействие со службой приема и размещения и службой номерного фонда, другими отделами (службами) гостиничного комплекса; проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных; проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных  | организовывать процесс обслуживания гостей в процессе проживания в соответствии со стандартами гостиницы цели, средства и формы обслуживания технологии организации процесса обслуживания гостей регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице;организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда гостиницы;выбирать эффективные методы стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности;выполнять регламенты службы обслуживания и эксплуатации; разрабатывать и проводить вводный и текущий инструктаж подчиненныхорганизовывать подготовку к работе необходимых для оказания услуги ресурсов: комплектация рабочей тележки, выбор чистящих и моющих средств, постельного и банного белья, инвентаря, оборудования, и эффективного их использования; рассчитывать норму расхода моющих средств;организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; контролировать учет банного, постельного и ресторанного белья; составлять бланки заказов на услуги прачечной-химчистки; организовывать прием и оформление заказов на стирку и чистку личных вещей, проживающих; принимать и оформлять заказы на услуги бизнес-центра, сервис-бюро, SPA-услуг; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей, проживающих;  составлять диалог и работать с документацией при оказании услуги «побудка»; осуществлять общение по телефону при возникновении нестандартных ситуаций; принимать и оформлять заказы на услуги автотранспорта; работать с анимационно-досуговыми программами в гостиницах; 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; организовывать работу с ключами от гостиничных номеров; организовывать, хранить и учитывать работу с дополнительными магнитными картами; заполнять документацию при пользовании депозитной ячейкой; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;осуществлять координацию деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с использованием терминологии на иностранном языке осуществлять взаимодействие и координацию деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами (службами) гостиничного комплекса; разрабатывать и проводить вводный и текущий инструктаж подчиненных; | задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице требования к обслуживающему персоналу, целями деятельности гостиницы;кадровый состав службы, его функциональные обязанности; квалификационные характеристики должностей (профессий) сферы гостиничного сервиса требования к персоналу гостиничного предприятия порядок распределения обязанностей и определение степени ответственности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда гостиницывиды стимулирования труда персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, их эффективность; особенности системы стимулирования сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, в т ч. различных категорий работников; система мотивации и оплаты труда;Регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;требования к их формированию; правила обслуживания и внутреннего распорядка в гостиницах; правила техники безопасности, противопожарной безопасности; правила поведения работников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; перечень ресурсов необходимых для качественного выполнения услуги;правила и особенности применения чистящих и моющих средств; основные виды уборочных работ; виды и последовательность уборочных операций;правила техники безопасности при проведении уборочных работ; 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; состояние оборудования; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;основные правила проведения инвентаризации;правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей, проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ; рациональную организацию труда на рабочем месте;терминологию иностранного языка по работе службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.  |
| ПК 3.3.  | Оценка выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;выявление показателей качества обслуживания. | Контролировать соблюдение сотрудниками требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и санитарно-эпидемиологических требований к организации обслуживания гостей в процессе проживания;контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать процесс обслуживания гостей; анализировать результаты деятельности;Выбирать и определять показатели качества обслуживания;разрабатывать предложения по повышению качества обслуживания | Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; критерии и показатели качества обслуживания; критерии оценки качества обслуживания;Критерии оценки качества обслуживания; методы оценки качества предоставленной услуги. |
| **Раздел 1 Модуль 03.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда** |
| ПК 3.2. ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 09, ОК 10; | Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы;Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных;Координация деятельности подчиненных, в т.ч. на иностранном языке  | организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда гостиницы;оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; принимать и оформлять заказы на услуги бизнес-центра, сервис-бюро, SPA-услуг; составлять диалог и работать с документацией при оказании услуги «побудка»; осуществлять общение по телефону при возникновении нестандартных ситуаций; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг: стирка и чистка одежды, питание в номерах, предоставление бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионноеобслуживание, транспортное обслуживание;разрабатывать и проводить вводный и текущий инструктаж подчиненных; осуществлять координацию деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда (в том числе с другими службами гостиницы) с использованием терминологии на иностранном языке | терминологию иностранного языка по работе службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда:персонал службы,квалификационные характеристики должностей (профессий) сферы гостиничного сервиса; требования к персоналу гостиничного предприятия; порядок распределения обязанностей и определение степени ответственности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда гостиницы;регламент работы службы, перечень ресурсов;правила обслуживания и внутреннего распорядка в гостинце;виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;виды, особенности и методика проведения инструктажа персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;правила техники безопасности и противопожарной безопасности;правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; особенности взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими службами гостиницы; |
| ОК 01 | Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах;проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;определение этапов решения задачи;определение потребности в информации;осуществление эффективного поиска;выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; -разработка детального плана действий;оценка рисков на каждом шагу;оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;внесение предложений по критериям оценки и рекомендаций по улучшению плана | 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;составлять план действия, определять необходимые ресурсы;владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;реализовывать составленный план;оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;методы работы в профессиональной и смежных сферах;структура плана для решения задач;порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты;структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности | Определять задачи поиска информации;определять необходимые источники информации;планировать процесс поиска;структурировать получаемую информацию;выделять наиболее значимое в перечне информации;оценивать практическую значимость результатов поиска;оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;приемы структурирования информации;формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности);применение современной научной профессиональной терминологии;определение траектории профессионального развития и самообразования | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации;современная научная и профессиональная терминология;возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;планирование профессиональной деятельность | Организовывать работу коллектива и команды;взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Психология коллектива;психология личности;основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Грамотное устное и письменное изложение свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке;проявление толерантность в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языке;оформлять документ | Особенности социального и культурного контекста;правила оформления документов |
| ОК 06 | Понимание значимость своей профессии (специальности);демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей | Описывать значимость своей профессии;презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Сущность гражданско-патриотической позиции;общечеловеческие ценности;правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07 | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте | Соблюдать нормы экологической безопасности;определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; -поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности | 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 профессии (специальности);средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;-использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации;порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;ведение общения на профессиональные темы | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);понимать тексты на базовые профессиональные темы;участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;особенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;составлять бизнес план;презентовать бизнес-идею;определение источников финансирования;применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;оформлять бизнес-план;рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | Основы предпринимательской деятельности;основы финансовой грамотности;правила разработки бизнес-планов;порядок выстраивания презентации;кредитные банковские продукты |

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

Всего часов –442 часов

Из них на освоение МДК – 138 часов

на практики учебную – 72 часа и производственную – 180 ч

самостоятельная работа – 18 ч.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе учебной дисциплины**

**ПМ 04. «Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж»**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04. «Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж»являютсячастью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

* + 1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке |

* + 1. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 4** | Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда |
| ПК 4.1. | Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале |
| ПК 4.2. | Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы |
| ПК 4.3 | Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества продажи гостиничного |

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля будут освоены следующие действия, умения и знания:

**Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля**

| **Коды формируемых компетенций** | **Действия (дескрипторы)** | **Умения** | **Знания** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Организация бронирования продаж гостиничного продукта** |
| ПК 4.1  | Планирование деятельности службы бронирования и продаж; Оценка и планирование потребностей службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале | Осуществлять планирование, деятельности службы бронирования и продаж; Оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; Определять численность и функциональные обязанности работников, в соответствии с особенностями рынка и используемыми СР каналами сбыта гостиничного продукта | Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;методика определения потребностей службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности работников службы бронирования и продаж (WS)рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка (WS) |
| ПК 4.2 | Организация деятельности службы бронирования и продаж в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы  | Организовывать процесс работы службы бронирования и продаж в соответствии с особенностями гостиничного продукта и рынка, преимуществами отеля и выделенными группами целевых клиентов; | Организационные и правовые основы деятельности службы бронирования и продаж (WS)задачи, функции и особенности работы службы бронирования и продаж (WS)требования к сотрудникам службы (WS) |
|  | Координация деятельности подчиненных | Оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; осуществлять гарантированное бронирование различными методами; аннулировать бронирование; владеть технологией ведения телефонных переговоров;консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; (WS)использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;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 предложения по увеличению эффективности каналов сбытаразрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; планировать и прогнозировать продажи  | виды и способы бронирования;виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; (WS) состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных туристов, компаний, турагентств, туроператоров;особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; (WS)способы управления доходами гостиницы;особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; виды каналов сбыта гостиничного продуктаподходы к сегментации клиентов, методики составления профиля клиента, особенности работы с различными категориями гостей; основы ценообразования, виды тарифных планов и тарифная политика гостиничного предприятия; особенности ценообразования и ценовой политики гостиничного предприятия; методы расчета цены гостиничных услуг и управления доходами; понятие и варианты тарифовметоды управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования и выделения его конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; (WS)каналы и технологии продаж гостиничного продукта; методы максимизации доходов гостиницы; методики оценки конкурентного окружения, психологические модели потребительских мотиваций |
|  | Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных  | Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с приоритетными для СР каналами сбыта; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта | Кадровый состав службы бронирования и продаж, его функциональные обязанности; квалификационные характеристики должностей (профессий) гостиничной сферы; профессиональные компетенции сотрудника службы бронирования и продаж гостиницы и основы его самопрезентации; требования к персоналу; порядок распределения обязанностей и определение степени ответственности персонала службы бронирования и продаж гостинцы; каналы сбыта: внешние, в частности, gds, и внутренние – и особенности работы с ними  |
|  | Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности  | Выбирать эффективные методы стимулирования и повышения мотивации подчиненных, обеспечения их лояльности  | Виды стимулирования труда персонала службы бронирования и продаж, их эффективность; Принципы создания системы «лояльности |
|  | Взаимодействие со службой приема и размещения и службой номерного фонда, другими отделами (службами) гостиничного комплекса  | Осуществлять взаимодействие и координацию деятельности службы бронирования и продаж с другими отделами (службами) гостиничного комплекса;  | Особенности взаимодействия службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы  |
|  | Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных  | Разрабатывать и проводить вводный и текущий инструктаж подчиненных;  | Методика и виды, проведения инструктажа для персонала службы приема и размещения  |
| ПК 4.3 | Оценка выполнения сотрудниками стандартов работы и регламентов службы бронирования и продаж  | Контролировать соблюдение сотрудниками требований охраны труда в процессе работы в службе бронирования и продаж; Контролировать выполнение сотрудниками стандартов работы с клиентами и регламентов службы бронирования и продаж Анализировать результаты деятельности Разрабатывать практические рекомендации по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.  | Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе работы с клиентами; Стандарты работы и регламенты службы бронирования и продаж; критерии и показатели качества деятельности; Современные методы и технологии повышения эффективности работы по сбыту гостиничного продукта  |
|  | Выявление показателей качества работы службы бронирования и продаж  | Выбирать и определять показатели качества работы службы бронирования и продаж, Определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; Разрабатывать и представлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта  | Критерии и методы оценки качества работы службы бронирования и продаж; Критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам  |
| **Раздел 2. Профессиональное общение** |
| ПК 4.2.  | Организация деятельности службы бронирования и продаж в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы |  Организовывать процесс работы службы бронирования и продаж в соответствии с особенностями гостиничного продукта и рынка, преимуществами отеля и выделенными группами целевых клиентов;  | Профессиональная лексика:задачи, функции и особенности работы отдела бронирования и продаж, требования к работникам службы;особенности работы с различными категориями гостей; |
|  | Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных  | Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с приоритетными для СР каналами сбыта Выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта | Профессиональная лексика:персонал службы,квалификационные характеристики должностей (профессий) сферы гостиничного сервиса; требования к персоналу гостиничного предприятия; Профессиональные компетенции сотрудника службы бронирования и продаж гостиницы и основы его самопрезентации Требования к персоналуПорядок распределения обязанностей и определение степени ответственности персонала службы бронирования и продаж гостинцы Каналы сбыта: внешние, в частности, gds, и внутренние – и особенности работы с ними |
|  | Координация деятельности подчиненных | Выполнять регламенты службы бронирования и продаж; Организовывать подготовку к работе необходимых ресурсов: клиентские базы, базы партнерских компаний; программы бронирования, бланки договоров, бланки заявок, графики заезда, карты движения номерного фонда, иные ресурсы – и эффективного их использования. Вести телефонные и личные переговоры с клиентами, электронную переписку, презентовать объект продажи, ориентироваться в ценовой политике СР.Проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж | Профессиональная лексика: Документооборот службы бронирования и продаж; Особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово-расчетных документов; Порядок регистрации документов и ведения контроля их исполнения;Перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; Особенности ведения переговоров: телефонных / личных; Особенности деловой электронной переписки; Особенности презентации объекта продажи; Особенности ценообразования и ценовой политики гостиничного предприятия Методы расчета цены гостиничных услуг и управления доходами; Понятие и варианты тарифов |
|  | Взаимодействие со службой приема и размещения и службой номерного фонда, другими отделами (службами) гостиничного комплекса | Осуществлять взаимодействие и координацию деятельности службы бронирования и продаж с другими отделами (службами) гостиничного комплекса; | Особенности взаимодействия службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.Методика и виды, проведения инструктажа для персонала службы приема и размещения |
|  | Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных  | Разрабатывать и проводить вводный и текущий инструктаж подчиненных;  | Методика и виды, проведения инструктажа для персонала бронирования и продаж  |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах;проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;определение этапов решения задачи;определение потребности в информации;осуществление эффективного поиска;выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. разработка детального плана действий;оценка рисков на каждом шагу;оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. | 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 (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты;структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности. | Определять задачи поиска информации;определять необходимые источники информации;планировать процесс поиска;структурировать получаемую информацию;выделять наиболее значимое в перечне информации;оценивать практическую значимость результатов поиска;оформлять результаты поиска. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности);применение современной научной профессиональной терминологии;определение траектории профессионального развития и самообразования. | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;выстраивать траектории профессионального и личностного развития |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;планирование профессиональной деятельность. | Организовывать работу коллектива и команды;взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке;проявление толерантность в рабочем коллективе. | Излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | Понимать значимость своей профессии (специальности);демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей. | Описывать значимость своей профессии;презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности). |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте | Соблюдать нормы экологической безопасности;определять направления ресурсосбережения в рамках; профессиональной деятельности по профессии (специальности). |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности. | 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). |
| ОК 09.  | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации;порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10.  | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;ведение общения на профессиональные темы | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);понимать тексты на базовые профессиональные темы;участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;особенности произношенияправила чтения текстов профессиональной направленности |

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

Всего часов – 454 ч.

Из них на освоение МДК – 138 ч.

на практику учебную - 72 часа и производственную – 180 ч.

самостоятельная работа – 18 часов.

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессии рабочего Горничная, Агент по закупкам)**

* + - 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса.

**1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

ПМ 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессии рабочего Горничная ,Агент по закупкам) относится к профессиональному циклу.

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

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

- взаимодействия с потребителями гостиничных услуг;

- приема заказов на бронирование от потребителей;

- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;

- информирования потребителя о бронировании.

**знать:**

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;

- необходимую документацию поста дежурного по этажу;

- должностные обязанности поэтажного персонала;

- организацию предоставления бытовых услуг младшим обслуживающим персоналом;

- санитарно-гигиенические требования к содержанию номерного фонда и общественных помещений;

- виды гостиничных помещений и особенности их уборки;

- технологию уборки прилегающей территории и служебных помещений;

- организацию и технологию выполнения различных видов уборочных работ;

- предметы гостеприимства разового потребления в фирменном исполнении.

**уметь:**

- ясно излагать и аргументировать собственную точку зрения;

- применять полученные знания на практике, а именно, в момент общения с потребителем;

- оценивать результаты своей деятельности;

- ориентироваться на современном рынке гостиничных услуг;

- организовывать рабочее место службы бронирования;

- оформлять и составлять различные виды заявок;

- вести учет и хранение отчетных данных;

- владеть технологией ведения телефонных переговоров;

- взаимодействовать с сервисными службами;

- обслуживать гостей питанием в номерах.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля**

 - максимальной учебной нагрузки обучающегося – 547 ч, включая:

 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 200 ч;

 - самостоятельной работы обучающегося – 13 ч;

 - учебной и производственной практики - 144 и 144 часа.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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 заключение договоров об оказании гостиничных услуг. |
| ПК 2.4. | Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. |
| ПК 2.5. | Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей. |
| ПК 2.6. | Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. |
| 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. |
| ПК 5.1. | Обеспечивать работу по эффективному и культурному обслуживанию клиентов, созданию для них комфортных условий. |
| ПК 5.2. | Осуществлять контроль за своевременной подготовкой номеров к приему прибывающих в гостиницу, соблюдением чистоты в гостинице, регулярной сменой белья в номерах, сохранностью имущества и оборудования. |
| ПК 5.3. | Консультировать посетителей по вопросам, касающимся оказываемых услуг, информировать проживающих в гостинице о предоставляемых дополнительных платных услугах, принимать заказы на их выполнение и контролировать их исполнение. |
| ПК 5.4. | Принимать и оформлять необходимые документы. |
| ПК 5.5. | Контролировать соблюдение работниками организации трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены. |
| ПК 5.6. | Принимать меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций, возникающих при обслуживании проживающих. |
| ПК 5.7. | Рассматривать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием клиентов, и проводить соответствующие организационно-технические мероприятия. |
| ПК 6.1. | Составлять графики различных видов уборки. Оформлять необходимую учетную документацию. |
| ПК 6.2. | Пользоваться необходимым инвентарем и бытовой техникой, выполнять необходимый объем работ в соответствии с видом уборки и стандартами производственной санитарии с оптимальными затратами времени. |
| ПК 6.3. | Осуществлять уход за мебелью из различных материалов и предметам интерьера, использовать чистящие и моющие средства в соответствии с нормами расхода материала. |
| ПК 6.4. | Производить замену постельного белья, гигиенических предметов разового пользования. |
| ПК 6.5. | Соблюдать правила техники безопасности при эксплуатации оборудования прачечной и цеха химической чистки. |
| ПК 6.6. | Подбирать и использовать соответствующие чистящие и стиральные средства с учетом норм расхода материала, осуществлять операции технологических процессов стирки и химической чистки. |