ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Каспийский институт морского и речного транспорта
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

УТВЕРЖДАЮ
Директор_____ /О.И. Карташова/
01.09.2016 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

специальность подготовки
43.02.11. «Гостиничный сервис»

Квалификация
Менеджер

Форма обучения

очная, заочная

Астрахань
2016

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Каспийский институт морского и речного транспорта
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.11. – «Гостиничный сервис», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014г. №475.

Одобрена

Цикловой методической комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.
Председатель ЦМК:
_____ /Л.А.Бобровская/

Согласовано

Зам. директора по учебной работе
_____ /М.В. Карташов/

Декан факультета СПО
_____ /Н.А.Халтурин/
01.09.2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **Общие положения**
1.1. ППССЗ, реализуемая филиалом по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис»
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ 43.02.11. «Гостиничный сервис»
1.3. Общая характеристика программы СПО
1.4. Требования к абитуриенту
2 **Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис»**
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника
3. **Компетенции выпускника ППССЗ, формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО**
3.1. Результаты освоения ППССЗ
4. **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис»**
4.1. График учебного процесса
4.2. Учебный план подготовки менеджера
4.3. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей
4.4. Аннотации к рабочим программам учебной и производственной практик

5. **Материально техническая база освоения ППССЗ**

1. Общие положения

1.1. ППССЗ, реализуемая филиалом по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис»

Сроки получения СПО по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис» (базовой подготовки) в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводится в Таблице 1.

Таблица 1

Сроки и квалификация выпускников

Наименование ППССЗ	Квалификация (базовая подготовка)		Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки (для очной формы обучения)	
	Код в соответствии с принятой классификацией	Наименование	Образовательная база приема	Нормативный срок
«Гостиничный сервис»	43.02.11.	Менеджер	Основное общее образование	2 года 10 месяцев
			Среднее общее образование	1 год 10 месяцев

Срок освоения программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения увеличивается на 1 год относительно нормативного срока, указанного в таблице 1 на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ, с разработкой учебной документации на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель; промежуточная аттестация – 2 недели; каникулы – 11 недель.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ 43.02.11. «Гостиничный сервис»

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

1. Закон РФ от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства РФ от 16 марта 2011 г. №174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»

3. Постановление Правительства РФ от 23 марта 2011 г. №184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»
4. Постановление Правительства РФ от 24.02.2009 № 142 «Об утверждении Правил разработки и утверждения федеральных государственных образовательных стандартов».
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 сентября 2009 г. №355 (ред. от 26.10.2011 №2524) «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования»
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 20октября 2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО»
9. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 № 475;
10. Нормативно-методические документы Минобрнауки России и ФГАУ ФИРО;
11. Устав ФГБОУ ВО «Волжская государственная академия водного транспорта».
12. Положение о структурном подразделении – Каспийском институте морского и речного транспорта филиале ФГБОУ ВО ВГУВТ.

1.3. Общая характеристика программы СПО

ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств и формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

При этом формулировка целей ППССЗ, как в области воспитания, так и в области обучения, даётся с учетом специализации, характеристики групп обучающихся, а так же потребностям регионального рынка труда.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании или среднем общем образовании, свидетельствующий об освоении основных общеобразовательных программ.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Область профессиональной деятельности выпускников:

-организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

-организация процесса предоставления услуг;

-запросы потребителей гостиничного продукта;

-процесс предоставления услуг;

-технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;

-средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;

первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

Выпускник по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

-бронирование гостиничных услуг.

-прием, размещение и выписка гостей.

-организация обслуживания гостей в процессе проживания.

-продажи гостиничного продукта.

-выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

-бронировать гостиничные услуги

-принимать, размещать и выписывать гостей.

-организовывать обслуживание гостей в процессе проживания.

-продавать гостиничный продукт.

-выполнять работы по одной и нескольким профессиям рабочих должностям служащих.

3. Компетенции выпускника ППССЗ, формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО

3.1. Результаты освоения ППССЗ

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

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

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

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

Менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных

услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

В процессе изучения отдельных дисциплин и/или модулей специальности возможно формирование нескольких специальных компетенций. Ознакомиться с ними можно в конкретной программе дисциплины и/или модуля.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис»

4.1. График учебного процесса (см. учебный план по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис»)

4.2. Учебный план (см. учебный план по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис»)

4.3. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей

4.4. Аннотации к рабочим программам учебной и производственной практик

5. Материально техническая база освоения ППССЗ

Образовательная организация, реализующая ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских
и других помещений

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

менеджмента и управления персоналом;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

инженерных систем гостиницы и охраны труда;

безопасности жизнедеятельности;

организации деятельности службы бронирования;

организации деятельности службы приема, размещения и выписки

гостей;

организации продаж гостиничного продукта.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

гостиничный номер;

служба приема и размещения гостей;

служба бронирования гостиничных услуг;

служба продажи и маркетинга.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Аннотации
к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей по программам подготовки специалистов среднего звена реализуемых в Каспийском институте морского и речного транспорта филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

***Специальность* 43.02.11. «Гостиничный сервис»**

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис*» разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ по специальности СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис».

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:
- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими компетенциями (ОК):

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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 58 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часов;
- самостоятельной работы студента 8 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по

специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2.Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими компетенциями (ОК):

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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 58 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часов;
- самостоятельной работы студента 8 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги

размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 136 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 108 часов;
- самостоятельной работы студента 20 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис».*

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

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

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими компетенциями (ОК):

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

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

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

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 216 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 108 часов;
- самостоятельной работы студента 108 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ЕН.01. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав математического и общего естественнонаучного цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:
- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;

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

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

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Проводить входной контроль качества сырья, полуфабрикатов, параметров технологических процессов, качества готовой продукции.

ПК 1.2. Обеспечивать технологическую подготовку производства по реализации технологического процесса.

ПК 1.3. Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины при изготовлении деталей корпуса, сборке и сварке секций, дефектации и ремонте корпусных конструкций и их утилизации.

ПК 2.3. Выполнять необходимые типовые расчеты при конструировании.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

ПК 3.3. Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 138 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 92 часа;
- самостоятельной работы студента 34 часа.

Форма итогового контроля: экзамен.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.01. МЕНЕДЖМЕНТ
Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**
- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей

и в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:
-функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;
-процесс принятия и реализации управленческих решений;
-сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;
-способы управления конфликтами;
-функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
-этапы, виды и правила контроля;
-этику делового общения;

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных

услуг.

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 111 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 74 часа;
- самостоятельной работы студента 27 часов.

Форма итогового контроля: экзамен.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.02. ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Обеспечивать технологическую подготовку производства по реализации технологического процесса.

ПК 2.3. Выполнять необходимые типовые расчеты при конструировании.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3. Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне

управления.

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

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часов;
- самостоятельной работы студента 16 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.09. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ
Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

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

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

- организацию производственного и технологического процессов в гостинице;

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 69 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 46 часов;
- самостоятельной работы студента 19 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП. 04. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав математического и общего естественно - научного цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:
- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:
- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часов;
- самостоятельной работы студента 16 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.05. ЗДАНИЯ И ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ ГОСТИНИЦ
Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в состав математического и общего естественно - научного цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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;

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 68 часов;
- самостоятельной работы студента 24 часа.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.10. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее

ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»* разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Проводить входной контроль качества сырья, полуфабрикатов, параметров технологических процессов, качества готовой продукции.

ПК 1.2. Обеспечивать технологическую подготовку производства по реализации технологического процесса.

ПК 1.3. Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины при изготовлении деталей корпуса, сборке и сварке секций, дефектации и ремонте корпусных конструкций и их утилизации.

ПК 2.1. Разрабатывать конструкторскую документацию для изготовления деталей узлов, секций корпусов.

ПК 2.2. Разрабатывать технологические процессы сборки и сварки

секций, ремонта и технологии утилизации корпусных конструкций.

ПК 2.3. Выполнять необходимые типовые расчеты при конструировании.

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 работу коллектива исполнителей.

ПК 3.2. Планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы в условиях нестандартных ситуаций.

ПК 3.3. Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления.

ПК 3.4. Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 68 часов;
- самостоятельной работы студента 30 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ. 01. БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

Рабочая программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:
модуль входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля:
Базовая часть
В результате освоения модуля студент должен **иметь практический опыт:**

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

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

- организовывать рабочее место службы бронирования;
- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
- вести учет и хранение отчетных данных;
- владеть технологией ведения телефонных переговоров;
- аннулировать бронирование;
- консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
- осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
- использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования.

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

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

– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Проводить входной контроль качества сырья, полуфабрикатов, параметров технологических процессов, качества готовой продукции.

ПК 1.2. Обеспечивать технологическую подготовку производства по реализации технологического процесса.

ПК 1.3. Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины при изготовлении деталей корпуса, сборке и сварке секций, дефектации и ремонте корпусных конструкций и их утилизации.

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента 145 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 93 часа;
- самостоятельной работы студента 38 часов.

Форма контроля: экзамен квалификационный.

1.4. Содержание профессионального модуля:

МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг.

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ. 02. ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

Рабочая программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:
модуль входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля:
Базовая часть
В результате освоения модуля студент должен **иметь практический опыт:**

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

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

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье.

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента 217 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 141 час;
- самостоятельной работы студента 56 часов.

Форма контроля: курсовая работа, экзамен квалификационный.

1.4. Содержание профессионального модуля:

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

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ. 03. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

Рабочая программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по

специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:
модуль входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля:
Базовая часть
В результате освоения модуля студент должен **иметь практический опыт:**

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

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

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

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

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды

(подчиненных), результат выполнения заданий.

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

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

ПК 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.

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента 219 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 153 часа;
- самостоятельной работы студента 46 часов.

Форма контроля: курсовая работа, экзамен квалификационный.

1.4. Содержание профессионального модуля:

МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ. 04. ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

Рабочая программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:

модуль входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля:

Базовая часть

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

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

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

- выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;
- проводить сегментацию рынка;
- разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;
- оценивать эффективность сбытовой политики;
- выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;
- формулировать содержание рекламных материалов;
- собирать и анализировать информацию о ценах.

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

- состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;
- особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;
- потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;
- методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;
- формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 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.

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента 204 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 130 часов;
- самостоятельной работы студента 54 часа.

Форма контроля: экзамен квалификационный.

1.4. Содержание профессионального модуля:

МДК.04.01 Организация продаж гостиничного продукта.

Аннотация
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Рабочая программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:
модуль входит в состав профессионального цикла ППССЗ по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения модуля:
Базовая часть
В результате освоения модуля студент должен **иметь практический опыт:**
- работы в области гостиничного сервиса – горничных с учётом развития гостиничного бизнеса и возрастающих требований клиентов.

В результате освоения модуля студент должен **уметь:**
- выполнять различные виды уборочных работ;
- применять в работе с клиентами технологии приёма и размещения гостей;
- презентовать гостиницу.

В результате освоения модуля студент должен **знать:**
- основы рыночной экономики;
- правовые аспекты работы с клиентами;
- основы профессиональной этики и профессиональной психологии;
- правила и нормы охраны труда.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 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.

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента 133 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 95 часов;
- самостоятельной работы студента 34 часа.

Форма контроля: экзамен квалификационный.

1.4. Содержание профессионального модуля:

МДК.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная).

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ВЧ.01. СЕРВИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Базовая часть

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

- оказывать услуги в сфере гостиничного сервиса.

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

- правила обслуживания потребителей гостиничных услуг;
- нормативно-законодательную базу, регламентирующую сервисную деятельность в сфере гостиничного сервиса и туризма.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 32 часа;
- самостоятельной работы студента 14 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ВЧ.02.РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ
Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Базовая часть

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

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;

– пользоваться словарями русского языка.

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

– различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
– нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

помещений.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки студента 84 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 56 часов;
- самостоятельной работы студента 24 часа.
Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ВЧ.03. ГОСТИНИЧНАЯ ИНДУСТРИЯ
Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
Базовая часть
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**
- определять типы и виды гостиничных и туристских предприятий, их классифицировать;
- анализировать рейтинги гостиничных предприятий;
- составлять организационную структуру управления гостиничных предприятий и предприятий питания в гостиничном сервисе;
- рассчитывать оплату за проживание.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**
- историю развития гостиничной индустрии, глобальные тенденции и перспективы ее развития;
- типы и виды гостиничных предприятий, их классификацию;
- состав и структуру служб гостиниц и туристских комплексов, их функции;

– принципы функционирования предприятий питания в гостиничном сервисе;

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 70 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 46 часов;
- самостоятельной работы студента 20 часов.

Форма итогового контроля: контрольная работа.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ВЧ.04. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ
Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях, организовывать творческое сотрудничество представителей разных культур;
- формировать методические подходы к организации эффективной работы исполнителей в форме – внутренних правил, инструкций, графиков и иных регламентов.

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

- этику сферы сервиса и услуг;
- этику партнерских отношений;
- эстетику обслуживания, профессиональную этику и этикет.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 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).

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часов;
- самостоятельной работы студента 20 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ВЧ.05. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ В СФЕРЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ
Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- собирать, анализировать и обобщать зарубежный и отечественный опыт деятельности предприятий ресторанного бизнеса;
- работать в команде при создании документации с использованием основных информационных и коммуникационных технологий;
- комплексно анализировать и оценивать качество сервисных услуг и обслуживания потребителей;
- проводить оценку соответствия деятельности предприятия, качества предоставляемых услуг требованиям нормативных документов;
- использовать нормативно-технологические документы в профессиональной деятельности.

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

- современные информационные и коммуникационные технологии;
- основные положения национальной системы стандартизации;
- терминологию по управлению и контролю качества услуг в ресторанном бизнесе;
- виды, категории нормативных документов, регламентирующие деятельность предприятий ресторанного бизнеса.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

планировать повышение квалификации.

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

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

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 86 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 58 часов;
- самостоятельной работы студента 24 часа.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ВЧ.06. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ)
Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

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

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

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

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 309 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 206 часов;
- самостоятельной работы студента 83 часа.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ВЧ.07. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ
Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
дисциплина входит в вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:
− использовать знания управленческой психологии при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
− использовать приемы создания и поддержания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями (заказчиками);
− управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:
− психологические основы процесса принятия и реализации управленческих решений; − психологические основы деятельности по подбору, стимулированию трудового поведения, обучению, расстановке и организации повышения квалификации кадров;
− способы управления конфликтами и стрессами;
− понятие и характеристику стилей управления.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и

профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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

ПК 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 144 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 96 часов;
- самостоятельной работы студента 34 часа.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
ВЧ.08. ОХРАНА ТРУДА
Вариативная часть программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) ФГБОУ ВО ВГУВТ по специальности *СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис»*, разработанной в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным

приказом Министерства образования и науки РФ от *«07» мая 2014 г. № 475.*

Рабочая программа является общей для всех форм обучения по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* (базовая подготовка).

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО *43.02.11. «Гостиничный сервис»*.

1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- соблюдать особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности;
- соблюдать требования производственной санитарии и гигиены.

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

- правовые, нормативные и организационные основы охраны труда на предприятии;
- воздействие негативных факторов на человека;
- методы и средства защиты от опасностей технических систем и технологических процессов.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности *43.02.11. «Гостиничный сервис»* и овладению общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

планировать повышение квалификации.

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

ПК 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 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 51 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 34 часа;
- самостоятельной работы студента 15 часов.

Форма итогового контроля: зачет.

Аннотация
к рабочей программе учебной практики профессионального модуля
ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа) - является частью ППССЗ образовательного учреждения по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бронирование гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
2. Бронировать и вести документацию.
3. Информировать потребителей о бронировании.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для переподготовки преподавателей, а также для подготовки специалистов по бронированию гостиничных услуг, имеющих среднее общее образование или среднее профессиональное образование по другим специальностям. Опыт работы не требуется.

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

учебная практика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной

деятельности «Бронирование гостиничных услуг».

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

иметь практический опыт:

приема заказов на бронирование от потребителей;

выполнения бронирования и ведения его документального обеспечения; информирования потребителей о бронировании.

уметь:

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

консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантированное бронирование различными методами;

использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечение бронирования заказа.

знать:

правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;

организацию службы бронирования;

виды и способы бронирования;

виды заявок по бронированию и действия по ним;

последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;

правила заполнения бланков бронирования для индивидуалов, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования;

правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная учебная нагрузка (всего)	72
Итоговая аттестация в форме	*дифференцированного зачёта*

Виды работ:

Составление:

- информационного материала для потребителей о бронировании гостиничных услуг.

Анализ:

- Интернет-ресурса, используемого при онлайн-бронировании;
- технического оснащения службы бронирования гостиницы;
- программного обеспечения службы бронирования гостиницы;

Участие в:

- принятии заявки на бронирование гостиничных услуг,
- в обработке данных и документальном оформлении заявки;
- составлении писем-ответов на заявки по бронированию гостиничных услуг;
- бронировании гостиничных услуг по телефону;
- бронировании гостиничных услуг по интернету;
- бронировании гостиничных услуг по письменным заявкам;
- бронировании гостиничных услуг по гарантийным письмам;
- аннуляции бронирования;
- информировании потребителя о бронировании;
- подготовке к хранению отчетных данных по бронированию.

Оформление дневника-отчета по результатам практики

Аннотация
к рабочей программе производственной практики профессионального модуля
ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа) - является частью ППССЗ образовательного учреждения по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бронирование гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
2. Бронировать и вести документацию.
3. Информировать потребителей о бронировании.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для переподготовки преподавателей, а также для подготовки специалистов по бронированию гостиничных услуг, имеющих среднее общее образование или среднее профессиональное образование по другим специальностям. Опыт работы не требуется.

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:
производственная практика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи производственной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Бронирование гостиничных услуг».
С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающейся в ходе освоения профессионального модуля должен:
иметь практический опыт:
приема заказов на бронирование от потребителей;
выполнения бронирования и ведения его документального обеспечения; информирования потребителей о бронировании.
уметь:
организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование;
консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантированное бронирование различными методами;
использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечение бронирования заказа.
знать:
правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
организацию службы бронирования;
виды и способы бронирования;
виды заявок по бронированию и действия по ним;
последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
правила заполнения бланков бронирования для индивидуалов, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования;
правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная учебная нагрузка (всего)	36
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачёта*	

Виды работ:

Составление:
- анализа рынка СУ БД гостиниц в России, в основных туристических странах;
- правовой базы документального оформления работы с турфирмами по бронированию.

Анализ:
- эффективности применяемых способов бронирования услуг в гостинице, взаимодействия службы бронирования с другими службами гостиницы.

Разработка выводов об эффективности использования применяемых способов бронирования в гостинице.

Участие в:
- разработке предложений по оптимизации работы организации;
- составлении отчетных документов по бронированию гостиничных услуг;
- формировании отчетов в СУБД гостиницы;
- создании информационной базы гостиницы: внесении информации о номерном фонде;
- создании информационной базы гостиницы: внесении информации об услугах гостиницы;
- создании информационной базы гостиницы: внесении информации о клиентах;
- расчетах по оформлению гарантированного бронирования;
- расчетах по оформлению негарантированного бронирования;
- организации рабочего места по бронированию;
- ведении учета отчетных данных по бронированию;
- подготовке к хранению отчетных данных по бронированию.

Оформление дневника-отчета по результатам практики

Аннотация
к рабочей программе учебной практики профессионального модуля
ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа) - является частью

программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Прием, размещение и выписка гостей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для переподготовки преподавателей, а также для подготовки специалистов по приему и размещению гостей (портье), имеющих среднее общее образование или среднее профессиональное образование по другим специальностям. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной практики в структуре ППССЗ:

учебная практика проводится концентрировано при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис базовой подготовки и принадлежит к профессиональному циклу ППССЗ.

1.3. Цели и задачи учебной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Прием, размещение и выписка гостей».

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

иметь практический опыт:

приема, регистрации и размещения гостей;

предоставления информации гостям об услугах гостиницы;

участия в заключении договоров об оказании услуг гостиницы;

контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице (по договору);

подготовки счетов и организации отъезда гостей;

проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены

уметь:

организовывать рабочее место службы приема и размещения;

регистрировать гостей (VIP - гостей, групп корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты

договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номера, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье.

знать:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 144 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	144
в том числе:	
практические занятия	144
Итоговая аттестация в форме	*дифференцированного зачёта*

Виды работ:

Оформление документов по:

- регистрации гостей;

- размещению гостей;
- приему групп туристов;
- регистрации групп туристов;
- размещению групп туристов;
- приему, регистрации, размещению гостей в СУБД гостиницы.

Составление отчетных документов по приему и размещению гостей. Составление документов по регистрации и размещении иностранных граждан. Составление документов по расчету стоимости проживания в гостинице. Оформление документов по расчету за дополнительные услуги.
Оформлении счетов за проживание в гостинице.
Оформлении счетов за дополнительные услуги гостиницы.
Составление портфолио документов по результатам учебной практики.

Аннотация
к рабочей программе производственной практики профессионального модуля
ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Прием, размещение и выписка гостей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для переподготовки преподавателей, а также для подготовки специалистов по приему и размещению гостей (портье), имеющих среднее общее образование или среднее профессиональное образование по другим специальностям. Опыт работы не требуется.

1.2. Место производственной практики в структуре ППССЗ:

производственная практика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи производственной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Прием, размещение и выписка гостей».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения практики по профилю специальности должен:

иметь практический опыт:

приема, регистрации и размещения гостей;

предоставления информации гостям об услугах гостиницы;

участия в заключении договоров об оказании услуг гостиницы;

контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице (по договору);

подготовки счетов и организации отъезда гостей;

проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены

уметь:

организовывать рабочее место службы приема и размещения;

регистрировать гостей (VIP-гостей, групп корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;

поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);

составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номера, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье.

знать:

нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;

организацию службы приема и размещения;

стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачёта*	

Виды работ

Анализ:
- организационно-правовой формы организации;
- структурной схемы управления;
- технического оснащения службы приема и размещения гостиницы;
- программного обеспечения службы приема и размещения гостиницы;
- взаимодействия службы приема и размещения с другими службами гостиницы. Участие:
- в приеме, регистрации и размещении госте;
- в приеме, регистрации и размещении групп туристов;
- в приеме, регистрации и размещении VIP - клиентов, корпоративных клиентов;
- в приеме, регистрации и размещении иностранных граждан;
- в составлении отчетных документов по приему и размещению гостей;
- в расчете за проживания;
- в расчете за дополнительные услуги гостиницы;
- при оформлении возврата денежных средств;
- в ночном аудите;
- в составлении отчетных документов перед выездом гостей;
- в организации отъезда гостей.

Разработка предложений по оптимизации работы организации.
Составление дневника-отчета по результатам практики.

Аннотация
к рабочей программе учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 . Организация обслуживания гостей в процессе проживания

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы
Программа учебной практики (далее программа) - является частью ППССЗ в

соответствии с ФГОС по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для подготовки специалистов по приему размещению и обслуживанию гостей (портье). Опыт работы не требуется.

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

Учебная практика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Организация обслуживания гостей в процессе проживания».

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

иметь практический опыт:

организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; предоставления услуги питания в номерах;

оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря, предоставления информации гостям об услугах гостиницы;

уметь:

использовать профессиональные языковые средства английского языка в коммуникационных целях; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную

тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные сейфовые
ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.

знать:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, включая: обязательной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	

практические занятия	72
Итоговая аттестация в форме	*дифференцированного зачёта*

Виды работ:

Участие:

- в оформлении учетной документации по учету номерного фонда гостиницы;
- в оформлении учетной документации по состоянию номеров;
- в оформлении учетной документации по результатам уборки;
- в оформлении передачи смены работником гостиницы;
- в оформлении передачи свод за смену;
- в оформлении карты движения койко-суток;
- в работе с книгой продаж.

Составление информации для иностранного потребителя о персонале гостиницы, о службах гостиницы, о дополнительных услугах гостиницы в письменном виде.

Оформление элементов информационной папки на английском (немецком) языке.

Разработка фрагментов информационной папки о предоставлении дополнительных услуг в гостинице. Составление заявок на предоставление дополнительных услуг прачечной гостиницы.

Составление фрагментов стандартов гостиницы по предоставлению дополнительных услуг.

Аннотация
к рабочей программе производственной практики профессионального модуля
ПМ.03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа) - является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для подготовки специалистов по приему, размещению и обслуживанию гостей (портье). Опыт работы не требуется.

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

производственная практика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи производственной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Организация обслуживания гостей в процессе проживания».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения практики по профилю специальности должен:

иметь практический опыт:

организации и контроля работы обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений; предоставления услуги питания в номерах;

оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы.

уметь:

организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочною тележку room - service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;

проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;

предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные сейфовые ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.

знать:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:
обязательной учебной нагрузки обучающегося - 36 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка (всего)	36
Итоговая аттестация в форме	*дифференцированного зачёта*

Виды работ:

Предоставление информации иностранному клиенту об услугах гостиницы (сауна, бассейн). Предоставление информации иностранному клиенту об услугах гостиницы (прокат спортивного инвентаря).
Предоставление информации иностранному клиенту о бизнес-услугах.
Предоставление информации иностранному клиенту о транспортном обслуживании (заказ такси, прокат автомобиля, заказ билетов на самолет, поезд)
Предоставление информации иностранному клиенту об экскурсионном обслуживании.

Предоставление информации иностранному клиенту о культурных событиях и достопримечательностях Решение проблем с иностранными потребителями, связанных с качеством обслуживания Решение проблем с иностранными потребителями, связанных с поломкой и неисправностью техники (оборудования) в номерах.
Написание рекламации на английском (немецком) языке.
Разработка фрагментов Правил предоставления услуг в гостинице.
Анализ перечня дополнительных услуг гостиниц города.
Анализ перечня дополнительных услуг гостиниц области Участие в формировании отчетов в СУ БД гостиницы.
Анализ форм и методов обеспечения безопасности проживающих в гостинице.
Анализ форм и методов обеспечения сохранности имущества проживающих в гостинице.
Участие в составлении актов на оставленные клиентом вещи.
Участие в составлении актов порчи гостиничного имущества.

Аннотация
к рабочей программе учебной практики профессионального модуля
ПМ.04. Продажи гостиничного продукта

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа) - является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Продажи гостиничного продукта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
2. Формировать спрос и стимулировать сбыт
3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для подготовки специалистов по приему размещению и обслуживанию гостей (портье). Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Организация продаж гостиничного продукта».

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

иметь практический опыт:

организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; предоставления услуги питания в номерах;

оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря, предоставления информации гостям об услугах гостиницы;

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:

выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка;

разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики;

выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. знать:

состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;

гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;

особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;

потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;

методы изучения и анализа предпочтений потребителя;

потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;

последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;

формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;

специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, включая: обязательной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	72
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачёта*	

Виды работ:

Участие:

- в оформлении документации по сегментации рынка гостиничных услуг;
- в оформлении документации по разделению рынка по культурно-географическому критерию;
- в оформлении документации по разделению рынка по социально-экономическому критерию;
- в оформлении документации по разделению рынка гостиничных и туруслуг по целям поездки;
- в оформлении документации по сегментации по поведенческому и психологическому признака;
- в оформлении документации по сегментации по возрастному признаку;
- в оформлении анкеты по выявлению перспективного критерия сегментации;
- в разработке мер по эффективному позиционированию гостиничных и туруслуг;

Разработка информации:

- потребителю о продажах услуг с учетом особенностей разных групп;
- о новых продуктах гостиничных и туруслуг;
- о специальных маркетинговых программах: технологии уборки номеров;
- о специальных маркетинговых программах: технологии приготовления еды в ресторанах;
- о специальных маркетинговых программах: технологии продвижения услуг на рынок;
- об поощрительных программах и услугах гостиницы.

Анализ ситуации будущей реакции у конкурентов.

Анализ влияния на репутацию отеля выпуска нового продукта.

Анализ ситуации о времени жизни данного продукта на рынке без внесения изменений заранее возможных доходов и возможных потерь, связанных с выводом нового продукта на рынок.

Аннотация
к рабочей программе производственной практики профессионального модуля
ПМ.04. Продажи гостиничного продукта

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа) - является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Продажи гостиничного продукта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
2. Формировать спрос и стимулировать сбыт
3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для подготовки специалистов по приему размещению и обслуживанию гостей (портье). Опыт работы не требуется.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

производственная практика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи производственной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Организация продаж гостиничного продукта ».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения практики по профилю специальности 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:

выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка;

разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики;

выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах.

знать:

состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;

гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;

особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;

потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;

методы изучения и анализа предпочтений потребителя;

потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;

последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;

формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;

специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

обязательной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка (всего)	36
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачёта*	

Виды работ:

Анализ группы людей (сегмента рынка), способных пользоваться данного рода продуктом гостиничной индустрии

Разработка оценки конкурентоспособности оказываемых гостиничных услуг.

Участие в разработке комплекса маркетинга для определенной гостиницы

Анализ каналов необходимых для использования эффективного сбыта и продвижения гостиничных услуг.

Анализ причин неудачного сбыта гостиничных и туристских услуг, оценка их эффективности и качества.

Определение методов повышения репутации отеля, турфирмы.

Участие в формировании приема заказов.

Анализ форм и методов торговли и обслуживания клиентов, способствующих получению заказов. Участие в составлении документации внутренней приемки заказа на размещение и продажу гостиничных услуг: прямые продажи, продажи через посредников.

Участие в составлении схемы «Имидж продаж».
Участие в оформлении прогноза по продажам и бюджету этих продаж.
Участие в оформлении договорных отношений между туроператорами и гостиницами.
Составление документов на приобретение блок-мест на условиях комитента, элотмента, безотзывного бронирования, бронирования посредством национальных компьютерных систем бронирования. Разработка должностных инструкций специалистов по связям с общественностью; сотрудников рекламного отдела гостиницы; референтов.
Участие в организации рекламной и информационно-справочной деятельности гостиницы.
Участие в организации пиар-акций гостиницы.
Участие в составлении рекламной продукции, формирующей устойчивый положительный имидж гостиницы.
Участие в составлении информационно-рекламного материала для размещения в интернете и СМИ. Участие в составление итогового отчета после проведения выставки.
Участие в составление итогового отчета после проведения пресс-конференции.
Участие в составление логистической карты тура.
Участие в подборе тупродукта в соответствии с желаниями гостя.

Аннотация
к рабочей программе учебной практики профессионального модуля
ПМ.05. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики - является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по профессии 11695 Горничная» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Выполнять все виды уборочных работ номерного фонда;
- Оформлять отчеты и вести учет хозяйственного инвентаря и материалов.

Программа может быть использована для повышения квалификации работников гостиниц и туристических комплексов, для переподготовки преподавателей, а также для подготовки специалистов по выполнению клининговых работ (горничная), имеющих среднее общее образование или среднее профессиональное образование по другим специальностям. Опыт работы не требуется.

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

Учебная практика принадлежит к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной практики - формирование профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии 11695 Горничная».

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

иметь практический опыт:

уборки номерного фонда.

уметь:

выполнять все виды уборочных работ номерного фонда;

формировать тележку горничной для работы; осуществлять учет хозяйственного инвентаря и материалов; оформлять отчеты о проделанной работе; проводить уборочные работы номерного фонда.

знать:

правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию работы службы горничных;

последовательность и технологию выполнения всех видов уборочных работ; правила составления и оформления отчетов о проделанной работе; порядок деятельности в нестандартных ситуациях;

технику безопасности, охрану труда и стандарты гостиниц по выполнению уборочных работ номерного фонда.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	36
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачёта*	

Виды работ:

Участие:

- в распределении работы на текущий день;
- в составлении отчета о текущем состоянии занятости номерного фонда гостиницы;
- в оформлении документов по приему, регистрации и размещению гостей.

Оформление:

- отчета о назначении комнат и отчета по всем распределениям;
- задания и отчета по работе горничной;

- отчета по несоответствующим состояниям комнат.

Участие:

- в изменении статуса комнат посредством телефонного интерфейса.

Пользование функциональной клавишей для вывода на экран статуса комнат.
Оформление данных по регистрации, размещению гостей в СУБД гостиницы.
Оформление и идентифицирование отдельного списка гостей VIP, заезжающих в данный день Анализ количества, перечня и списка занятых номеров.
Уборка комнат с проветриванием номеров, свободных номеров, забронированных, временно не эксплуатируемых номеров в гостинице после выезда клиента.
Участие:

- в оформлении информационной папки для гостей;
- в разработке логотипа (бренда) предприятия на полиграфической и сувенирной продукции отеля и иметь об этом представление.

Оформление журнала регистрации оставленных и забытых гостями вещей Оформление акта на возврат забытой вещи
Оформление пропуска (разрешение) на вынос вещей из гостиницы Организация хранения и возврата гостям забытых в отеле вещей.
Оформление заявки на ремонт в инженерно-техническую службу Организация и проведение:

- промежуточной вечерней уборки;
- персонифицированной уборки в номерах занятых VIP-гостями, индивидуальной уборки в VIP- номерах.

Проведение генеральной уборки в номерах, определение очередности смены постельного белья в отечественных отелях.
Организация поддержки и контроля необходимого санитарно-гигиенического состояния в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях.
Осуществление уборки с использованием различных моделей пылесосов для сухой уборки ковровых поверхностей; аппараты для химической чистки текстильных покрытий; мощных тепловентиляторов. Использование в ассортименте предметов индивидуального пользования в гостиницах, их назначении, качестве, порядке замены и т. д.
Соблюдение режима экономии расходных материалов, экономия электроэнергии, тепла, воды. Предоставление услуг мини-бара Формирование тележки горничной для работы.
Соблюдение техники безопасности, охраны труда и стандартов гостиниц по выполнению уборочных работ номерного фонда.

Аннотация
к рабочей программе производственной (преддипломной) практики
по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1.Область применения программы

Программа производственной (преддипломной) практики - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)* в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):
Бронирование гостиничных услуг.
Прием, размещение и выписка гостей.
Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
Продажи гостиничного продукта.
Выполнение работ по профессии 11695 Горничная.

Область профессиональной деятельности выпускников:
Организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.
Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
-запросы потребителей гостиничного продукта;
-процесс предоставления услуг;
-технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
-средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
- первичные трудовые коллективы.

1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности *43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка)*.
Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в учреждениях и организациях сферы гостеприимства.

1.3. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики - формирование профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании

гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики (преддипломной) должен:

иметь практический опыт:

приема заказов на бронирование от потребителей;

выполнения бронирования и ведения его документального обеспечения;

информирования потребителей о бронировании.

приема, регистрации и размещения гостей;

предоставления информации гостям об услугах гостиницы;

участия в заключении договоров об оказании услуг гостиницы;

контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице (по договору);

подготовки счетов и организации отъезда гостей;

проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены

организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;

предоставления услуги питания в номерах;

оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря.

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;

уборки номерного фонда;
организации и осуществления предпринимательской деятельности, в том числе в системе потребительской кооперации

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики: 144 часа

Виды работ:
Прием заказа от потребителей и оформление его.
Бронирование и ведение документации.
Информирование потребителей о бронировании.
Прием, регистрация и размещение гостей.
Предоставление гостю информации о гостиничных услугах.
Участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
Обеспечение выполнения договоров об оказании гостиничных услуг.
Произведение расчетов с гостями, организация отъезда и проводов гостей.
Координирование процесса ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
Организация и контроль работы обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
Организация и выполнение работ по предоставлению услуги питания в номерах.
Ведение и учет оборудования и инвентаря гостиницы.
Создание условий для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
Выявление спроса на гостиничные услуги.
Внедрение предложений по управлению инновациями.
Формирование спроса и стимулирование сбыта на гостиничные услуги.
Оценка конкурентоспособности оказываемых гостиничных услуг.
Изыскание идеи, определение целей, приоритетов; подбор инструментов для предпринимательской деятельности.
Осуществление эффективного маркетинга идей.
Участие в разработке комплекса маркетинга.
Выполнение уборочных работ номерного фонда гостиницы.
Оформление дневника-отчета.