

**Аннотации рабочих программ
по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис
(базовый уровень подготовки)
нормативный срок 1 год 10 месяцев**

Профессиональная подготовка

Общий гуманитарный и социально - экономический цикл

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии**

1. Цель дисциплины: сформировать представление о предмете философии и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах философии, концепциях и направлениях философской мысли, воспитывать культуру разумного мышления.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- 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.

уметь:

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

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 картины мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этнических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет - 71 час, в том числе:

- обязательной учебной нагрузки обучающегося - 51 час;
- самостоятельной работы обучающегося - 20 часов.

5. Семестр: 3

6. Общие разделы дисциплины:

Раздел 1. Предмет философии.

Раздел 2. Специфика философского знания его методы и функции.

Раздел 3. Мироззрение и его типы.

Раздел 4. Структура, методы и формы научного знания.

Раздел 5. Принципы и законы диалектики.

Раздел 6. Основной вопрос философии.

Раздел 7. Философская теория истины, её критерии.

Раздел 8. Бытие и сознание.

Раздел 9. Культура и цивилизация.

Раздел 10. Развитие мировой культуры, её сущность и функции.

Раздел 11. Человек, общество, духовная жизнь общества.

Раздел 12. Глобальные проблемы современности.

Раздел 13. Космоцентризм античной философии.

Раздел 14. Основные этапы развития античной философии.

Раздел 15. Геоцентризм средневековой христианской философии.

Раздел 16. Антропоцентризм философии эпохи Возрождения.

Раздел 17. Философия Нового времени.

Раздел 18. Философия французского просвещения.

Раздел 19. Трансцендентальная философия И. Канта

Раздел 20. Система объективного идеализма Г.Ф. Гегеля.

Раздел 21. Философия А. Шопенгауэра и Ф. Ницше.

Раздел 22. Философия К. Маркса и Ф. Энгельса.

Раздел 23. Этапы развития русской философии.

Раздел 24. Особенности философии XX века.

7. Автор: Аврамов А.В., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.02 История

1. Цель дисциплины:

формирование исторического мышления на основе формирования гражданской идентичности ценностно-ориентированной личности.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

3. Требования к результатам освоения дисциплины: обучающийся должен

овладеть:

- 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.

уметь:

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

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств

- и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 71 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 51 час;
- самостоятельная работа обучающегося - 20 часов.

5. Семестры: 3

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Международные отношения 1945-1991 гг. Холодная война.

Раздел 2. Западная Европа на современном этапе развития.

Раздел 3. США на современном этапе развития.

Раздел 4. Южная Америка на современном этапе развития.

Раздел 5. Экономическое и социальное развитие на постсоветском пространстве.

Раздел 6. Восточная Европа на современном этапе развития.

Раздел 7. Международные отношения конца 20 – начала 21 века.

Раздел 8. Ближний Восток и Юго-Восточная Азия на современном этапе развития.

7. Автор: Теренин Ю.Н., преподаватель Колледжа ПсковГУ

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский язык)

1. Цели и задачи дисциплины:

Дисциплина направлена на формирование лингвистической и коммуникативной компетентности обучающихся, развитие навыков общения на английском языке в профессиональной деятельности в сфере гостиничного хозяйства.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд, 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-servise).
- 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.

знать:

- лексический минимум (1200-1300 лексических единиц);

- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- правила употребления основных грамматических явлений в устной и письменной речи.

уметь:

- общаться устно и письменно на английском языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (с помощью словаря) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять свой словарный запас;

4. Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 152 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 108 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 44 часа.

5. Семестры: 1, 2, 3, 4

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Гостиничная индустрия

Раздел 2. Сервис в гостинице

Раздел 3. Обслуживание в местах общественного питания гостиницы (ресторане, баре, кафе).

7. Авторы: Романова Ю.А., Остапчук Г.А., преподаватели Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык

(немецкий)

1.Цель дисциплины: использование немецкого языка для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач.

2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой

для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд, 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-serve).
- 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.

знать:

- лексический минимум (1200-1300 лексических единиц);
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

- правила употребления основных грамматических явлений в устной и письменной речи.

уметь:

- общаться устно и письменно на английском языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (с помощью словаря) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять свой словарный запас;

4. Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 152 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 108 часов;

- самостоятельная работа обучающегося - 44 часа.

5. Семестры: 1, 2, 3, 4

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Моя профессиональная деятельность

Раздел 2. Общественное питание

Раздел 3. Страноведение

Раздел 4. Экология.

8. Автор: Соколенко Т.Н., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

1. Цель дисциплины: овладеть знаниями о физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья обучающихся

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Физическая культура» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

обладать:

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

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

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

уметь:

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

- применять приобретенные навыки и умения в профессиональной деятельности;

- организовывать собственную деятельность на основе теоретических и практических знаний о здоровом образе жизни.

знать:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет: максимально учебная нагрузка обучающегося – 216 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная нагрузка обучающегося 108 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 108 часов.

5. Семестр: 1, 2, 3, 4

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Легкая атлетика

Раздел 2. Спортивные игры

Раздел 3. Гимнастика

Раздел 4. Лыжная подготовка

Раздел 5. Плавание

7. Автор: Морозова И.И., преподаватель Колледжа Псков ГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОГСЭ.05 Основы социологии и политологии

1. Цель дисциплины: сформировать у обучающихся научное видение мира, четкие представления о закономерностях и тенденциях социально-политических процессов современного, в том числе российского общества, умение критически воспринимать противоречивые идеи и политические стереотипы, занимать активную социальную позицию. Политическая социализация обучающихся обеспечивается на основе современной мировой и отечественной политической мысли.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 6.2 Принимать ответственность, участвовать в принятии групповых решений, разрешать конфликты ненасильственно, участвовать в поддержке и улучшении демократических институтов

знать:

- закономерности развития современного общества и личности;
- социальную структуру, расслоение, социальное взаимодействия основные социальные институты общества;
- особенности процесса социализации личности, формы регуляции и саморегуляции социального поведения;
- сущность власти, субъекты политики, политические отношения и процессы в России и в мире в целом;
- политические системы политические режимы, о человеческом измерении политики;
- об основных признаках демократии, правового государства, гражданского общества и социального государства;

уметь:

- владеть методами социологического и политического анализа;
- самостоятельно приобретать и применять знания социального и политического характера;
- выбрать собственную социально-политическую позицию в обществе, в государстве и в мире;
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами и руководством;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося 64 часа, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

5. Семестры: 2

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы социологии.

Раздел 2. Основы политологии.

8. Автор: Аврамов А.В., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.06 Деловое общение

1.Цель дисциплины: овладеть профессиональными компетенциями в сфере делового общения, соответствующими основному виду профессиональной деятельности.

2.Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

3.Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 6.1 Владеть формами речевого этикета и знаниями в области этических ценностей делового общения в профессиональной деятельности

уметь:

- отличать деловое общение от дружеского;
- владеть элементарными нормами коммуникативной культуры;
- распознавать модальность партнера;
- оценивать партнера как экстраверта или интроверта;
- строить коммуникацию в зависимости от темперамента партнера;
- развивать способность децентрации;

- владеть основными способами защиты от манипуляторов;
- наблюдать за партнером и читать язык жестов и поз;
- влиять на партнера с помощью невербальных средств общения;
- использовать не вербальные средства для повышения делового статуса;
- отличать стиль деловой, классический, экстравагантный и др.;
- работать над собственным имиджем;
- анализировать собственные проблемные ситуации в общении; свои отношения с окружающими;
- воспитывать способности к конструктивному сотрудничеству;
- контролировать себя в общении;
- использовать способы активного и пассивного слушания;
- аргументировать свою точку зрения;
- использовать не вербальные средства общения; защищаться от некорректных собеседников.

знать:

- определение понятия «общение»;
- особенности делового общения;
- национальные особенности делового общения;
- особенности стилей и уровней общения;
- основные каналы восприятия и понимания;
- механизмы восприятия и понимания;
- основные жесты защиты, взаимодействия, лжи, внимания, высокомерия и т.д.;
- правила чтения мимики и поз;
- национальные особенности жестикуляции;
- основные требования к внешнему виду делового человека;
- что считается дурным вкусом в деловом имидже;
- различные типы барьеров общения;
- причины и пути преодоления трудностей в деловом общении;
- способы защиты от некорректных партнеров;
- основные этапы в подготовке беседы, совещания, переговоров;
- доскональное изучение вопроса и информация о партнере;
- основные моменты беседы; тактика ведения форм делового общения;
- способы убеждения и нейтрализации возражений;

4.Общая трудоемкость дисциплины составляет:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 48 часов, в том числе:
 -обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 34 часа;
 -самостоятельная работа обучающегося - 14 часов.

5.Семестры: 3

6. Основные разделы дисциплины:

- Раздел 1. Специфика делового общения
Раздел 2. Психологические основы делового общения
Раздел 3. Невербальные средства в деловом общении
Раздел 4. Имидж делового человека
Раздел 5. Трудности и барьеры делового общения
Раздел 6. Подготовка и проведение деловой беседы
Раздел 7. Ведение коммерческих переговоров
Раздел 8. Ведение делового совещания
Раздел 9. Ведение делового телефонного разговора
Раздел 10. Прием посетителей и общение с ними
7. Автор: Зайцева Е.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи**

1.Цель дисциплины овладеть профессиональными компетенциями в сфере русского языка и культуры речи, соответствующими основному виду профессиональной деятельности.

2.Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

3.Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

обладать:

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

ПК 6.1 Владеть формами речевого этикета и знаниями в области этических ценностей делового общения в профессиональной деятельности

уметь:

- Создавать тексты в устной и письменной форме;
- Различать элементы нормированной и ненормированной речи;
- Различать тексты по их принадлежности к стилям;
- Владеть фонетическими средствами речевой выразительности, пользоваться орфоэпическим словарём.
- Владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова; уметь пользоваться толковыми, фразеологическими, этимологическими словарями;
- Находить в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;
- Употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;
- Различать предложения простые и сложные;
- Различать тексты по их принадлежности и типам речи.

знать:

- Различия между языком и речью;
- Функциональные стили литературного языка;
- Особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы;
- Лексические и фразеологические единицы языка;
- Способы словообразования;
- Самостоятельные и служебные части речи;
- Синтаксический строй предложений;
- Функционально-смысловые типы речи;

4.Общая трудоемкость дисциплины по формам обучения (очной) составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 101 час, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 68 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 33 часа,

5.Семестры: 3

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Стили речи

Раздел 3. Фонетика

Раздел 4. Лексика и фразеология

Раздел 5. Словообразование

Раздел 6. Морфология

Раздел 7. Синтаксис

Раздел 8. Текст как продукт речи

7. Автор: Зайцева Е.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Математический и общий естественнонаучный цикл

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1. Цель дисциплины: подготовка квалифицированных специалистов в области гостиничного сервиса, владеющих современными информационными технологиями, имеющих практический опыт работы в локальной и глобальной компьютерных сетях, способных автоматизировать свою профессиональную деятельность с помощью соответствующих прикладных программ.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:
обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании

- гостиничных услуг.
- ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд, проводы гостей.
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

знать:

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

4. Общая трудоёмкость дисциплины составляет:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 138 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 97 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 41 час.

5 Семестры: 3, 4

6 Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Состав ПК

Раздел 3. Программное обеспечение

Раздел 4. Операционная система

Раздел 5. Прикладное программное обеспечение

Раздел 6. Графический редактор

Раздел 7. Оформление документов с помощью Ms Word

Раздел 8. Обработка данных средствами ЭТ Ms Excel

Раздел 9. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Ms Access

Раздел 10. Создание презентаций в Ms Power Point

Раздел 11. Локальные вычислительные сети

Раздел 12. Технологии Интернет

Раздел 13. Информационные справочные системы

Раздел 14. Информационная безопасность

7 Дополнительная информация:

Техническое и программное обеспечение дисциплины:

- компьютеры - 16 шт.
- принтер - 1 шт.
- сканер - 1 шт.
- проектор - 1 шт.
- экран - 1 шт.
- колонки - 1 пара
- Microsoft Office 2007 (2010)
- СПС «Консультант Плюс» («Гарант»)
- доступ в Интернет

8 Автор: Миндюк О.А., преподаватель Колледж Псков ГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН.02 Математика

1. Цель дисциплины:

формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд, проводы гостей.
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося - 76 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 51 час;
- самостоятельная работа обучающегося - 25 часов.

5. Семестр: 3

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы теории вероятностей и математической статистики

Раздел 2. Линейная алгебра

7. Автор: Фомина У.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ЕН.03 Экологические основы природопользования**

- 1. Цель дисциплины:** формирование у обучающихся экологического мировоззрения и способностей оценки профессиональной деятельности с позиции охраны окружающей природной среды.
- 2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** Дисциплина относится к математическому и общему естественно - научному циклу.
- 3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 6.3 Применять знания об окружающей среде в рамках экологического императива в области решения экологических проблем, сохранения и устойчивого воспроизводства жизни, в том числе при осуществлении профессиональной деятельности

уметь:

- оценивать эффективность природоохранных мероприятий;
- оценивать качество окружающей среды;
- определять формы ответственности за загрязнение окружающей среды;
- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;

знать:

- основные определения и понятия природопользования;
- современное состояние окружающей среды России и мира;
- способы охраны биосферы от загрязнения антропогенными выбросами;
- основные положения и сущность экономического механизма охраны окружающей среды;
- правовые вопросы экологической безопасности;
- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;

- охраняемые природные территории;
- основные группы отходов, их источники и масштабы образования.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося 47 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 34 часа,
- самостоятельная работа 13 часов.

5. Семестр: 3

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Наука экология, ее содержание, задачи и законы.

Раздел 2. Загрязнение: понятие и типы.

Раздел 3. Ресурсы неживой природы: рациональное использование и охрана.

Раздел 4. Химизация сельского хозяйства.

Раздел 5. Биологические ресурсы: значение, причины и последствия истощения, мероприятия по охране.

Раздел 6. Особо охраняемые природные территории.

Раздел 7. Антропогенные отходы.

Раздел 8. Принципы охраны окружающей среды и рационального природопользования.

Раздел 9. Основы экологического права.

Раздел 10. Эколого-экономические подходы в природоохранной деятельности.

Раздел 11. Современное состояние окружающей природной среды России и Псковской области.

7. Автор: Карасёва Л.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.01 Менеджмент

1. Цель дисциплины:

Рассмотреть основные положения теории управления; уделить внимание проблемам организации труда менеджера и управления персоналом в организациях гостиничной индустрии, принятия управленческих решений, разрешения конфликтов, а также общения и проведения презентаций и деловых встреч.

2. Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина относится к обязательной части и входит в профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3. Требования к результатам освоения дисциплины Менеджмент:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд, 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-servise).
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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.

уметь:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося - 263 часа, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 170 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 93 часа.

5. Семестры: 1, 2, 3

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение в предмет

Раздел 2. Основы менеджмента

Раздел 3. Правовой менеджмент в индустрии гостеприимства

Раздел 4. Инфраструктура менеджмента

Раздел 5. Планирование в системе менеджмента

Раздел 6. Мотивация и потребности

Раздел 7. Управленческие решения

Раздел 8. Система методов управления

Раздел 9. Контроль в системе менеджмента

Раздел 10. Управление конфликтами и стрессами

Раздел 11. Коммуникативность и управленческое общение

Раздел 12. Эксплуатация гостиниц.

Раздел 13. Руководство и партнёрство

Раздел 14. Организационная культура в профессиональной деятельности

Раздел 15. Особенности работы с кадровым резервом

7. Дополнительная информация:

Реализация программы учебной дисциплины «Менеджмент» предполагает наличие учебного кабинета «Менеджмент и управление персоналом».

Реализация программы также предполагает наличие учебно-методического комплекса по учебной дисциплине и технических средств: ПК, проектор, экран.

8. Автор: Фандуберина О.Н., преподаватель Колледжа Псков ГУ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.02 Правовое и документационное обеспечение
профессиональной деятельности**

1. Цель дисциплины: овладеть профессиональными компетенциями в сфере правового и документационного обеспечения, соответствующими основному виду профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к обязательной части и входит в профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составлять, учитывать и хранить отчетные документы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

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

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 156 часов, в том числе:

- обязательная аудиторной учебная нагрузка обучающегося - 106 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 50 часов.

5. Семестры: 2, 3

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы гражданского права.

Раздел 2. Организационно – правовые основы предпринимательской деятельности.

Раздел 3. Понятия и правовое обеспечение менеджмента.

Раздел 4. Предпринимательство на рынке гостиничного бизнеса.

Раздел 5. Основы документационного обеспечения управления.

Раздел 6. Предпринимательская деятельность и рынок труда.

Раздел 7. Трудовое законодательство.

Раздел 8. Основание и порядок привлечения к административной ответственности.

Раздел 9. Судебная защита нарушенных и оспоренных гражданских прав.

7. Дополнительная информация:

Техническое и программное обеспечение дисциплины:

- учебный кабинет «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»;
- оборудование учебного кабинета: компьютеры Univrsal стандарт класса с соответствующим программным обеспечением;
- видеопроектор.

8. Автор: Кузыченко Л.Р., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.03 Экономика организации

1. Цель дисциплины: овладеть профессиональными компетенциями в сфере экономических расчетов показателей деятельности гостиничного предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к обязательной части и входит в профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающейся должен обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-servise).
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 4.1 Выявлять спрос на гостиничные услуги.

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

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 материало- сберегающие технологии;
- механизмы ценообразования на услуги;
- формы оплаты труда в современных условиях;
- технико-экономические показатели деятельности гостиницы.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося 136 часов;

- обязательна аудиторная учебная нагрузка обучающегося 96 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 40 часов.

5. Семестры: 1

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы экономики отрасли – сферы сервиса

Раздел 2. Ресурсы организации

Раздел 3. Основные показатели деятельности предприятия

Раздел 4. Планирование и анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия

7. Автор: Холунова Т.Б., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет

1. Цель дисциплины: выработка навыков использования информации, поставляемой бухгалтерским учетом, направленной на планирование и развитие выбранной предприятием стратегии, исключающей принятие несогласованных и ошибочных решений.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к обязательной части и входит в профессиональный цикл (обще-professionalные дисциплины) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3. Требования к результатам освоения дисциплины: «Бухгалтерский учет».

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой

для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-serve).
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 4.1 Выявлять спрос на гостиничные услуги.

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.

уметь:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 102 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 68 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 34 часа.

5. Семестр: 3

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета

Раздел 2. Бухгалтерский финансовый учет

7. Автор: Соловьева И.В., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц

1.Цель дисциплины - создание условий для формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

2.Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к обязательной части и входит в профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3.Требования к результатам освоения дисциплины: обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и

ценностей проживающих.

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;

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.

4.Общая трудоемкость дисциплины составляет:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 168 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 112 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 56 часов.

5.Семестры: 1, 2

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Архитектурно-планировочные решения зданий гостиниц и туристских комплексов. Формирование предметно-пространственной среды гостиниц и туристских комплексов.

Раздел 2. Функциональная организация зданий, основные блоки помещений гостиниц и туристских комплексов.

Раздел 3. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий.

Раздел 4. Инженерно-техническое оборудование, системы жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов.

Раздел 5. Ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности.

7. Автор: Калинина И.И., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.06 Безопасность жизнедеятельности

1. Цель дисциплины:

Вооружить будущих выпускников средних специальных учебных заведений теоретическими и практическими знаниями необходимыми:

- для идентификации опасностей техногенного происхождения в повседневных (штатных) и чрезвычайных ситуациях;
- создания комфортных и безопасных условий жизнедеятельности человека в штатных условиях;
 - разработки и реализации мер защиты среды обитания от негативных воздействий;
 - проектирования и эксплуатации техники, технологических процессов и объектов экономики с требованиями безопасности и экологичности;
 - обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных бедствиях;
 - участия в работах по защите работающих и населения от негативного воздействия чрезвычайных ситуаций;
 - изучения основ военной службы;
 - оказания первой медицинской помощи.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Дисциплина относится к обязательной части и входит в профессиональный цикл (обще профессиональные дисциплины) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:
обладать:

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

профессиональной деятельности.

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

уметь:

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

знать:

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

4. Общая трудоёмкость дисциплины составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 108 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 72 часа;
- самостоятельная работа обучающегося - 36 часов.

5. Семестры: 1

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения

Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Раздел 3. Основы военной службы

7. Автор: Желавский А.И., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.07 Метрология, стандартизация и сертификация**

1. Цель дисциплины: Дать основополагающие представления о формировании общеобразовательных и профессиональных компетенций в сфере обеспечения качества услуг, научить осуществлять поиск и использование нормативно-правовых документов по стандартизации, метрологии и сертификации для эффективного выполнения профессиональных задач, организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: Дисциплина является общепрофессиональной, устанавливающей базовые знания, необходимые для освоения специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

обладать:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-serve).
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

уметь:

- разрабатывать мероприятия по подготовке продукции к сертификации;
- разрабатывать и осуществлять план мероприятий по созданию системы качества применительно к различным формам гостиничных предприятий;
- использовать методы стандартизации и метрологии как инструмент обеспечения конкурентоспособности услуг;
- применять правила и документы стандартизации, метрологии и сертификации в профессиональной деятельности.

знать:

- основополагающие категории, термины, понятия в области метрологии, стандартизации и сертификации;
- основополагающие принципы по обеспечению качества, «инструменты» повышения качества продукции и услуг;
- систему стандартизации в Российской Федерации;
- принципы международной стандартизации и их реализацию в работе международных организаций ИСО и МЭК;
- основы государственной системы обеспечения единства измерений;
- порядок и принципы сертификации товаров за рубежом;
- порядок и принципы сертификации импортных товаров.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 72 часа,

в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 48 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 24 часа.

5. Семестр: 2

6. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Метрология.

Раздел 2. Стандартизация.

Раздел 3. Сертификация.

7. Автор: Разогреева Я.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Профессиональные модули

Аннотация рабочей программы профессионального модуля

ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**, укрупненной группы специальностей 43.00.00 УГС Сервиса и туризма, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Бронирование гостиничных услуг**.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 43.02.11 Гостиничный сервис рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих **горничная**.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями

обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

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

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2.	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании.
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.

**3. Общая трудоемкость профессионального модуля составляет:
всего – 269 часов:**

- 1) максимальная учебная нагрузка обучающегося – 125 часов, включая:
 - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 80 часов;
 - самостоятельная работа обучающегося – 45 часов.
- 2) учебная практика – 144 часа.

4. Семестры: 2

5. Основные разделы профессионального модуля:

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля
ПК 1.1, 1.2, 1.3	МДК 01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг

6. Автор: Кузыченко А.С., преподаватель специальных дисциплин Колледжа ПсковГУ, кандидат исторических наук.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей**

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**, укрупненной группы специальностей 43.00.00 УГС Сервиса и туризма, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Прием, размещение и выписка гостей**.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 43.02.11 Гостиничный сервис рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих **горничная**.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- 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.

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, выезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – **Прием, размещение и выписка гостей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

3. Общая трудоемкость профессионального модуля составляет:

всего – 269 часов:

- 1) максимальная учебная нагрузка обучающегося – 125 часов, включая:
 - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 80 часов;
 - самостоятельная работа обучающегося – 45 часов.
- 2) производственная практика – 144 часа.

4. Семестры: 2

5. Основные разделы профессионального модуля:

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля
ПК 2.1 - 2.5	МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей

6. Автор: Разогреева Я.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**, укрупненной группы специальностей 43.00.00 УГС Сервиса и туризма, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация обслуживания гостей в процессе проживания**

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 43.02.11 Гостиничный сервис рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих **горничная**.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- организовывать и контролировать 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;

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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – **Организация обслуживания гостей в процессе проживания**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 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-serve).
ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 3.4	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

4.Общая трудоемкость профессионального модуля составляет:

всего – 366 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –294 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 213 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 81 час;

производственной практики – 72 часа.

5.Семестры: 2, 3, 4

6. Основные разделы профессионального модуля:

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля
ПК 3.1 - 3.4	МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

7. Дополнительная информация:

Во время обучения по профессиональному модулю реализуется производственная практика.

8. Автор: Разогреева Я.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**, укрупненной группы специальностей 43.00.00 УГС Сервиса и туризма, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Продажи гостиничного продукта**.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 43.02.11 Гостиничный сервис рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих **горничная**.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- 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.

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

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

**3. Общая трудоемкость профессионального модуля составляет:
всего – 275 часов:**

- 1) максимальная учебная нагрузка обучающегося – 239 часов, включая:
 - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 153 часа;
 - самостоятельная работа обучающегося – 86 час;
- 2) производственная практика – 36 часов

4. Семестры: 4

5. Основные разделы профессионального модуля:

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля
ПК 4.1 - 4.4	МДК 04.01 Организация продаж гостиничного продукта

6. Автор: Кузыченко А.С., преподаватель специальных дисциплин Колледжа ПсковГУ, кандидат исторических наук.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Горничная»**

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**, укрупненной группы специальностей 43.00.00 УГС Сервиса и туризма, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии «Горничная».**

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 43.02.11 Гостиничный сервис рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих **горничная.**

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;

- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;
- предоставления дополнительных услуг в номерах;
- организация уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.

уметь:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, обеспечивать хранение ценностей проживающих/
- обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей для обеспечения безопасности проживающих;
- работать в одной команде над одним проектом, выполняя разные роли;
- выполнять должностные обязанности работников службы эксплуатации номерного фонда.

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 том числе при работе с моющими и чистящими средствами;
- правила этикета, виды комплиментов;
- перечень персональных и дополнительных услуг, порядок их оказания;
- правила заполнения актов на проживающего при порче и утере имущества гостиницы;
- правила поведения горничных на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- формы организации труда на этаже;
- требования охраны труда;
- виды уборочных работ и их характеристика;
- уборка номеров и ее последовательность;
- требования к личной гигиене персонала.

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице
ПК 5.2.	Осуществлять вечернюю подготовку номера

ПК 5.3.	Оказывать дополнительные услуги проживающим в гостинице
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.

3. Общая трудоемкость профессионального модуля составляет: всего – 288 часов:

- 1) максимальная учебная нагрузка обучающегося – 144 часа, включая:
 - обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 96 часов;
 - самостоятельная работа обучающегося – 48 час;
- 2) производственная практика – 144 часа.

4. Семестры: 1

5. Основные разделы профессионального модуля:

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля
ПК 5.1, 5.2, 5.3	МДК 05.01 Обслуживание гостей в процессе проживания

Автор: Разогреева Я.А., преподаватель Колледжа ПсковГУ.