

Аннотации учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик ОПОП СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Наименование дисциплины	<i>ОДБ.01 «Русский язык»</i>				
Цель изучения	<p>– взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;</p> <p>– освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;</p> <p>– овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;</p> <p>– применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.</p>				
Краткое содержание	Язык и речь. Русский язык как система. Фонетика, фонология. Орфоэпия. Графика. Орфография, основные орфографические принципы. Лексикология, фразеология, словари русского языка. Словообразование. Морфемика. Морфология. Синтаксис простого предложения. Синтаксис сложного предложения.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	108	10	68	0	30
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.02 «Литература»</i>				
Цель изучения	Формирование у студентов коммуникативной компетентности: коммуникативные способности, коммуникативные умения и навыки; систему коммуникативных знаний литературы.				
Краткое содержание	<p>Русская литература XIX века. (1. Русская литература первой половины XIX века. 2 Русская литература второй половины XIX века).</p> <p>Русская литература первой половины XX века. (1. Русская литература начала XX века. 2. Серебряный век русской поэзии. 3. Литература 20-х годов XX века. 4. Литература 30-х годов XX века. 5. Литература периода Великой Отечественной Войны.). Русская литература второй половины XX века. (1. Литература 50-х – 60-х годов XX века. 2. Литература 70-х – начала 80-х годов XX века. 3. Литература середины 80-х – 90-х годов XX века. Литература конца XX – начала XXI века). Зарубежная литература второй половины XIX века (1870 – 1890-е годы). (1. Основные тенденции в развитии литературы второй.)</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	180	59	58	0	63
Форма промежуточной	Дифференцированный зачет, Экзамен				

аттестации					
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.03 «Иностранный язык»</i>				
Цель изучения	Приобретение студентами коммуникативной компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать иностранный язык практически как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и для целей самообразования, достижение студентами практического владения иностранным языком в пределах, позволяющих читать оригинальную литературу по специальности для извлечения из нее необходимой информации, переводить, аннотировать и реферировать ее, а также принимать участие в устном общении на изучаемом языке в рамках тематики, предусмотренной программой.				
Краткое содержание	Вводно-коррективный курс. Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества). Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе. Развивающий курс. Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни. Город, деревня, инфраструктура. Досуг. Природа и человек (климат, погода, экология). Жизнь в России. Образование в России и зарубежом, среднее профессиональное образование. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники. Научно-технический прогресс. Профессии, карьера. Отдых, каникулы, отпуск. Спорт Искусство и развлечения. Окружающая среда				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	108		78	0	30
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.04 «История»</i>				
Цель изучения	Формирование исторического мышления как основы формирования гражданской идентичности ценностно-ориентированной личности				
Краткое содержание	Древнейшая стадия истории человечества. Цивилизации древнего мира. Цивилизации запада и востока в средние века. История России с древнейших времен до конца XVII века. Истоки индустриальной цивилизации: страны западной Европы в XVI-XVIII вв. Россия в XVIII веке. Становление индустриальной цивилизации. Процесс модернизации в традиционных обществах востока. Россия в XIX веке. От новой истории к новейшей. Между мировыми войнами. Вторая мировая война. Мир во второй половине XX века. СССР в 1945-1991 годы. Россия и мир на рубеже XX-XXI веков.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	180	52	65	0	63
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет, Экзамен				
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.05 «Обществознание»</i>				
Цель изучения	Дать 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.				
Краткое содержание	Начала философских психологических знаний о человеке обществе. Природа человека, врожденные и приобретенные качества. Общество как сложная система. Основы знаний о духовной культуре человека общества. Духовная культура личности и общества. Наука и образование в современном мире. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры. Экономика. Экономика и экономическая наука. Экономические системы. Экономика семьи. Рынок. Фирма. Роль государства в экономике. ВВП, его структура и динамика. Рынок труда и безработица. Деньги, банки, инфляция. Основные проблемы экономики России. Элементы международной экономики. Социальные отношения. Социальная роль и стратификация. Социальные нормы и конфликты. Важнейшие социальные общности и группы. Политика как общественное явление. Политика и власть. Государство в политической системе. Участники политического процесса.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	108	58	20	0	30
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.06 «Естествознание (химия, биология)»</i>				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов основных знаний в области химии и биологии с учетом экологической составляющей				
Краткое содержание	Единство химического состава организмов. Структурная сложность и упорядоченность организмов. Основные признаки живого. Клетка – единица жизнедеятельности. Обмен веществ и превращение энергии в клетке. Клеточный цикл. Универсальное свойство организмов. Наследственность и изменчивость организмов. Наследственность и изменчивость организмов. Размножение и индивидуальное развитие организмов. Эволюционное учение. Экология и биосфера. Химия с элементами экологии. Вода и растворы. Свойства воды. Химия атмосферы. Химические процессы в атмосфере. Химия и организм человека. Химические элементы в организме человека. Органические вещества в организме человека. Белки. Углеводы. Жиры и витамин. Минеральные вещества. Роль минеральных солей.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	108	54	20	0	44
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.07 «Естествознание (физика)»</i>				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов основных знаний в области основных законов, процессов и явлений физики.				
Краткое содержание	Механика. Кинематика. Динамика. Законы сохранения. Молекулярная физика. Термодинамика. Основы молекулярно-кинетической теории. Термодинамика. Электродинамика. Электрическое поле и ток.				

	Электромагнитное поле. Механические колебания и волны. Электромагнитные колебания и волны. Волновая и квантовая оптика. Атомная и ядерная физика. Атомная и ядерная физика.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	90	43	10	0	37
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.08 «География»</i>				
Цель изучения	<p>1. Овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально – экономических, геоэкологических процессов и явлений;</p> <p>2. Освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях, географических аспектов глобальных проблем человечества и путей их решения, методах изучения географического пространства, разнообразии его объектов и процессов.</p>				
Краткое содержание	Современные методы географических исследований. Источники географической информации. Природа и человек в современном мире. Население. Отрасли мирового хозяйства. Регионы и страны мира. Россия в современном мире. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	54	20	19	0	15
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.09 «Физическая культура»</i>				
Цель изучения	<p>Развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;</p> <p>Формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;</p> <p>Овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;</p> <p>Овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений, и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;</p> <p>Овладение системой знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;</p> <p>Приобретение компетентностей в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими</p>				

	упражнениями				
Краткое содержание	Теоретические занятия. Введение. Основы здорового образа жизни. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом. Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста. Легкая атлетика. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с разбега. Бег на средние и длинные дистанции. Метане в цель и дальность. Гимнастика. Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний. Упражнения атлетической гимнастики. Спортивные игры. Волейбол. Стойки и перемещения волейболиста. Прием и передача мяча сверху двумя руками. Прием и передача мяча снизу двумя руками. Подачи мяча. Нападающий удар. Тактика игры в нападении. Одиночное и групповое блокирование. Тактика игры в защите. Спортивные игры. Баскетбол. Передвижения и остановки. Ловля и передача мяча. Ведение мяча. Броски мяча в корзину. Техника защиты. Техника нападения.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	180		117	0	63
Форма промежуточной аттестации	Зачет, Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОДБ.10 «Основы безопасности жизнедеятельности»</i>				
Цель изучения	Является подготовка студента, владеющего теоретическими знаниями и практическими навыками в вопросах о чрезвычайных ситуациях, назначения и задач гражданской обороны, основ медицинских знаний.				
Краткое содержание	Обеспечение военной безопасности государства. История создания Вооруженных Сил России. Организационная структура Вооруженных Сил. Воинская обязанность. Воинские символы и боевые традиции Вооруженных Сил. Ритуалы Вооруженных Сил. Основы безопасности личности, общества и государства. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья. Государственная система обеспечения безопасности населения. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни. Основы здорового образа жизни. Основы медицинских знаний и оказание первой медицинской помощи.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	108	50	20	0	38
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОДП.11 «Математика»</i>				
Цель изучения	Развить у студентов навыки логического мышления.				
Краткое содержание	Натуральные и целые числа, рациональные и иррациональные числа. Множество действительных чисел, модуль действительного числа. Метод математической индукции, доказательства числовых неравенств, задачи с целочисленным неизвестным. Рациональные выражения,				

	<p>формулы бинома Ньютона, суммы и разности степеней, системы рациональных уравнений. Метод интервалов решения неравенств, рациональные неравенства, нестрогие неравенства, системы рациональных неравенств. Корень степени n, понятие функции и ее графика, корни четной и нечетной степеней, арифметический корень, деление многочлена с остатком, теорема Безу, понятие пределов функции, свойства пределов. Понятие логарифма, свойства логарифма, логарифмическая функция. Показательные и логарифмические уравнения и неравенства, уравнения и неравенства, сходящиеся к простейшим заменой неизвестного.</p> <p>Десятичные логарифмы, степенные функции. Понятие угла, радиальная мера угла, определение синуса и косинуса угла, определение тангенса и котангенса угла, арксинус и арккосинус, примеры с их использованием. Основные формулы суммы и разности двух углов, формулы для дополнительных углов. Формулы для двойных и половинных углов, произведения синусов и косинусов, формулы для тангенса. Функции $y = \sin x$, $y = \cos x$, $y = \operatorname{tg} x$, $y = \operatorname{ctg} x$; простейшие тригонометрические уравнения и неравенства. Применение основных тригонометрических формул, однородные уравнения, простейшие неравенства для синуса и косинуса, тангенса и котангенса. Введение вспомогательного угла, замена неизвестного $t = \sin x + \cos x$. Понятие вероятности событий, свойства вероятностей событий. Относительная частота события, условная вероятность, независимые события. Математическое ожидание, сложный опыт, формула Бернулли, закон больших чисел. Аксиомы стереометрии, следствия из аксиом, параллельность прямых и плоскостей. Взаимное расположение прямых в пространстве, угол между двумя прямыми, углы с направленными сторонами. Тетраэдр и параллелепипед. Перпендикулярность прямых и плоскостей, перпендикуляр и наклонные. Угол между прямой и плоскостью, двугранный угол, перпендикулярность плоскостей. Прямоугольный параллелепипед, трехгранный угол, многогранный угол.</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	414	90	200	0	124
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				
Наименование дисциплины	<i>ОДП.12 «Информатика и ИКТ»</i>				
Цель изучения	Подготовка студентов к практической работе с информационно-коммукационными технологиями. Получение студентами базовых знаний по теории информации, основам вычислительной техники и информационных технологий, выработка практических навыков использования разнообразных программных сред, представляющих пользователю набор функциональных и сервисных возможностей.				
Краткое содержание	Структура информатики. Информация. Представление информации, языки, кодирование. Измерение информации: объемный и содержательный подходы. Введение в теорию систем. Информационные процессы в естественных и искусственных системах. Процессы хранения и передачи информации. Обработка информации и алгоритмы. Поиск данных. Компьютерное информационное моделирование. Структура данных: деревья, сети, графы, таблицы. Пример структуры				

	данных – модель предметной области. Алгоритм как модель деятельности. Дискретные модели данных в компьютере. Представление чисел, текста, графики и звука. Развитие архитектуры вычислительных систем. Организация локальных и глобальных сетей. Информационные системы. Гипертекст. Средства поиска данных в Интернет. Web-сайт как гиперструктура данных. Базы данных и СУБД. Запросы к базе данных. Логические условия выбора данных. Моделирование зависимостей. Модели статистического прогнозирования. Моделирование корреляционных зависимостей. Модели оптимального планирования. Информационные ресурсы. Информационное общество. Правовое регулирование в информационной сфере. Проблема информационной безопасности.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	144	40	55	49	49
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				
Наименование дисциплины	<i>ОДП.13 «Экономика»</i>				
Цель изучения	Формирование компетентности студентов в различных областях педагогической, экономической и культурно-просветительской деятельности, направленной на изучение возможностей и удовлетворение потребностей различных категорий обучающихся.				
Краткое содержание	. Экономика и экономическая наука. Семейный бюджет. Рыночная экономика. Труд и заработная плата. Деньги и банки. Государство и экономика. Международная экономика.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	144	46	54	0	44
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет, экзамен				
Наименование дисциплины	<i>ОДП.14 «Право»</i>				
Цель изучения	Дать представление о предмете «Право» во всех его сферах и направлениях.				
Краткое содержание	Теория государства и права. Пределы действия нормативно-правовых актов в РФ. Источники права. Правовое государство. Основные правовые системы современности. Правонарушение и юридическая ответственность. Применение права. Конституционное право России. Федеративное устройство РФ. Судебная система РФ. Органы государственной власти в РФ. Права и свободы человека и гражданина в международном праве. Местное самоуправление в РФ. Права и свободы человека и гражданина. Гражданство Российской Федерации. Обязанности граждан Российской Федерации. Гражданское право России. Физические лица как субъекты гражданских правоотношений. Юридические лица. Прекращение деятельности юридического лица. Объекты гражданских правоотношений. Право собственности. Обязательства в гражданском праве. Наследование в РФ. Защита прав потребителей.				

Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	180	68	40	0	72
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОГСЭ.01 «Основы философии»</i>				
Цель изучения	Дать 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.				
Компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>				
Краткое содержание	Предмет науки философия, её история. Основные понятия и предмет науки философии. Философия Древнего мира и средневековая философия. Философия эпохи Возрождения и Нового времени. Современная философия. Структура и основные направления науки философия. Методы науки философии, её внутреннее строение. Учение о бытии и теория познания. Этика и социальная философия. Место науки философия в духовной культуре общества				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	72	28	20	0	24
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОГСЭ.02 «История»</i>				
Цель изучения	Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.				

Компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>				
Краткое содержание	<p>Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве. Россия и мировые интеграционные процессы. Развитие культуры в России. Перспективы развития РФ в современном мире.</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	72	28	20	0	24
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОГСЭ.03 Психология общения</i>				
Цель изучения	<p>Формирование и развитие личности в аспектах общения и деятельности, понимания и идентификации собственной общественной роли и ролевые ожидания в общении; освоение видов социальных взаимодействий и развитие механизмов взаимопонимания в общении; формирование и умение применять техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; формирование и развитие у личности этические принципы общения; формирование умения применять и выявлять источники и способы разрешения конфликтов.</p>				
Компетенции	<p>ОК 1-ОК.09</p> <p>ПК 1.1.Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p> <p>ПК 1.2.Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК 1.3.Информировать потребителя о бронировании.</p> <p>ПК 2.1.Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.2.Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.</p> <p>ПК 2.3.Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p>				

	<p>ПК 2.4.Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.5.Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.</p> <p>ПК 2.6.Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p>ПК 3.1.Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2.Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3.Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 3.4.Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p> <p>ПК 4.1.Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p> <p>ПК 4.2.Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p> <p>ПК 4.3.Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.</p> <p>ПК 4.4.Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.</p> <p>ПК 5.1.Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.</p> <p>ПК 5.2.Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.</p> <p>ПК 5.3.Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.</p> <p>ПК 5.4.Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.</p> <p>ПК 5.5.Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.</p>				
Краткое содержание	Роль общения в профессиональной деятельности человека. Общение как социальный феномен. Роли и ролевые ожидания в общении. Конфликт как универсальное явление. Конфликт в профессиональной деятельности. Культура профессиональной коммуникации.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	72	24	24	0	24
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОГСЭ.04 «Иностранный язык»</i>				
Цель изучения	Развитие сформированной в основной школе иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности таких ее составляющих как: речевая, языковая, социокультурная и учебно-познавательная.				
Компетенции	<p>ОК 1-ОК 9.</p> <p>ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p> <p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.</p> <p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.</p>				

	<p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.</p> <p>ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p> <p>ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p> <p>ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.</p> <p>ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.</p>				
Краткое содержание	<p>Повторительный курс. Социокультурная сфера. Страны изучаемого языка. Деловой английский. Профессии. Профессиональные качества. Новости, средства массовой информации. Реклама. Гостиничный комплекс. Чтение текста. Гостиницы и гостиничные комплексы Крыма.. Курортные центры мира. Обслуживание в ресторане. Понятие курорт. Правила регулирования развития курорта. Продвижение туристических услуг. Развлечение. Посещение музея</p>				
234	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	284	0	196	0	88
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				
Наименование дисциплины	<i>ОГСЭ.05 «Физическая культура»</i>				
Цель изучения	<ul style="list-style-type: none"> – Развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья; – Формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью; – Овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта; – Овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений, и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья; – Овладение системой знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных 				

	<p>ориентаций; Приобретение компетентностей в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями</p>				
Компетенции	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>				
Краткое содержание	<p>Основы здорового образа жизни. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом. Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с разбега. Бег на средние и длинные дистанции. Метание в цель и дальность. Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний. Упражнения атлетической гимнастики. Стойки и перемещения волейболиста Прием и передача мяча сверху двумя руками. Прием и передача мяча снизу двумя руками. Поддачи мяча. Нападающий удар. Тактика игры в нападении. Одиночное и групповое блокирование. Тактика игры в защите. Передвижения и остановки. Ловля и передача мяча. Ведение мяча. Броски мяча в корзину. Техника защиты. Техника нападения.</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	364	0	182	0	182
Форма промежуточной аттестации	Зачет, Дифференцированный зачет,				
Наименование дисциплины	<i>ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи»</i>				
Цель изучения	<p>Освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения; Овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения; Применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня</p>				
Компетенции	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>				

	<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>				
Краткое содержание	<p>Литературный язык и языковая норма. Литературный язык – высшая форма развития национального языка. Система норм русского литературного языка. Роль словарей и справочников в укреплении норм русского литературного языка. Коммуникативные качества речи. Речевое общение: виды и формы. Коммуникативные качества речи. Система языка и ее стилистическая характеристика. Фонетика, орфоэпия, орфография. Лексика и фразеология. Словообразование и словообразовательные средства языка. Морфология Синтаксис. Текст как речевое произведение. Текст, его структура. Функциональные стили русского языка. Культура несловесной речи. Жанры деловой и учебно-научной речи</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	72	26	30	0	16
Форма промежуточной аттестации	Экзамен				
Наименование дисциплины	<i>ЕН.01 «информатика и информационно-коммуникационные технологии (икт) в профессиональной деятельности»</i>				
Цель изучения	Получение студентами знаний по теории информации, основам вычислительной техники и информационных технологий, выработка практических навыков использования разнообразных программных сред, представляющих пользователю набор функциональных и сервисных возможностей для использования в профессиональной деятельности.				
Компетенции	<p>ОК 1–ОК.9</p> <p>ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p> <p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.</p> <p>ПК.2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p>				

	<p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p> <p>ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p> <p>ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.</p>				
Краткое содержание	Информационная деятельность человека. Информационное общество. Правовые нормы информационного общества. Информационные системы. Основы системного подхода. Информационные системы и базы данных. Телекоммуникационные технологии. Телекоммуникационные технологии.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	360	68		166	126
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет, Экзамен				
Наименование дисциплины	<i>ОП.01 Менеджмент</i>				
Цель изучения	Освоение студентом теоретических и практических навыков управления и реализации управленческих решений, характерных для организации и ведения гостиничного хозяйства и туристского бизнеса.				
Компетенции	<p>ОК 1. -ОК 9.</p> <p>ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p> <p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.</p> <p>ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.</p> <p>ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p>				
Краткое содержание	Понятие и сущность менеджмента. Организация работы предприятия. Принятие управленческих решений. Стратегическое управление. Стратегическое (перспективное) планирование. Деловое общение. Тема Управление конфликтами и стрессами.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	180	68	60	0	52
Форма промежуточной аттестации	<i>Экзамен</i>				

Наименование дисциплины	<i>ОП.02 Правовое и документальное обеспечение профессиональной деятельности</i>				
Цель изучения	Дать студентам необходимые знания о праве, законе, законности, о тех правовых проблемах, с которыми им предстоит наиболее часто встречаться как в повседневной жизни, так и в производственной деятельности, о навыках их практической реализации.				
Компетенции	ОК 1-9. 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				
Краткое содержание	Правовое регулирование экономических отношений. Правовое обеспечение хозяйственной деятельности. Правовое обеспечение договорных отношений. Правовое обеспечение разрешения экономических споров. Административное право в обеспечении профессиональной деятельности. Трудовое право в обеспечении профессиональной деятельности. Правовое обеспечение в сфере гостиничного сервиса и туризма. Правовое регулирование туристического и гостиничного бизнеса. Государственное регулирование гостиничного и туристического бизнеса. Правовое регулирование туристских формальностей. Правовое регулирование договорных отношений в сфере гостиничного и туристического бизнеса.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	126	42	40	0	44
Форма промежуточной аттестации	<i>Экзамен</i>				
Наименование дисциплины	<i>ОП.03 Экономика организации</i>				
Цель изучения	Формирование у выпускника систематизированные знания о предприятии как основном субъекте хозяйствования современной экономики, организационно-экономических основах деятельности и развития в современных рыночных условиях				
Компетенции	ОК 1-9. ПК 1.2. Бронировать и вести документацию. ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей. ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.				
Краткое	Основные проблемы экономической организации общества. Модели				

содержание	рынка товаров и услуг. Макроэкономика: показатели, экономический рост, нестабильность. Государственное регулирование экономики. Определение состава народнохозяйственного комплекса России и классификации предприятий по основным признакам. Расчет длительности производственного цикла. Определение состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации. Экономическая оценка основных фондов. Расчет показателей использования основных фондов. Расчет показателей использования материальных ресурсов. Расчет заработной платы работников. Усвоение понятия системы хозяйственных стратегий. Рассмотрение системы показателей, используемых при разработке планов разных временных периодов. Изучение спроса и предложения на товар, зависимости выручки от эластичности спроса на товар. Расчет затрат на производство и реализацию продукции. Формирование цен на продукцию предприятия. Расчет производственной мощности предприятия. Составление системы планов предприятия, разработка производственной программы. Анализ финансовых ресурсов предприятия. Анализ взаимоотношений предприятий с организациями финансово-кредитной системы. Оценка эффективной хозяйственной деятельности предприятия и состояния его баланса.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	216	56	70	0	90
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>				
Наименование дисциплины	<i>ОП.04 Бухгалтерский учет</i>				
Цель изучения	Формирование у выпускника систематизированных знаний о использовании данных бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.				
Компетенции	<p>ОК 1-9.</p> <p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.</p> <p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p>				
Краткое содержание	Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учет денежных средств и иностранной валюты. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. Учет текущих обязательств и расчетов. Учет заемного капитала. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации. Учет труда и заработной платы. Учет финансовых результатов. Учет фондов и собственного капитала предприятия.				

Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	162	54	54	0	54
Форма промежуточной аттестации	<i>Экзамен</i>				
Наименование дисциплины	<i>ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц</i>				
Цель изучения	Формирование у выпускника систематизированных знаний об основных требованиях к зданиям гостиниц и туристических комплексов, а также требований к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов и особенностях обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности.				
Компетенции	<p>ОК 1-9.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>				
Краткое содержание	Общие сведения о типологизации и классификации гостиниц и средств размещения. Гостиничная индустрия Российской Федерации. Гостиничное предприятие. Архитектурные и функциональные решения гостиничных зданий. Архитектурно-планировочные решения гостиничных зданий и туристских комплексов. Функциональная организация зданий гостиниц и туристических комплексов. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий. Инженерно-технические системы и безопасность условий труда. Инженерно-техническое оборудование и системы жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов. Инженерно-техническое оборудование гостиниц и туристских комплексов. Обеспечение безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности. Энергосбережение.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	162	54	52	0	56
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>				
Наименование дисциплины	<i>ОП.06 Управленческая психология</i>				
Цель изучения	Формирование у студентов коммуникативной компетентности: коммуникативные способности, коммуникативные умения и навыки; систему коммуникативных знаний теории психологии делового общения в профессиональной деятельности.				
Компетенции	<p>ОК 1-9.</p> <p>ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p> <p>ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.</p> <p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p>				

	<p>ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.</p> <p>ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p> <p>ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.</p> <p>ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.</p> <p>ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.</p> <p>ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.</p> <p>ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.</p>				
Краткое содержание	<p>Психология управления – самостоятельная научная дисциплина. Формы психологического воздействия групповых структур на личность. Мотивация трудовой деятельности. Психологические аспекты малых групп и коллективов. Социально – психологический климат в структурах управления. Руководство и лидерство. Психологические требования к менеджеру. Мышление руководителя и принятие решения. Понятие и функции коммуникативного общения. Конфликтные ситуации в коллективе. Социально-психологические основы общения руководителя.</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	126	38	54	0	34
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>				
Наименование дисциплины	<i>ОП.07 Деловой иностранный язык (второй)</i>				
Цель изучения	Развитие сформированной иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности таких ее составляющих как: речевая, языковая, социокультурная и учебно-познавательная.				
Компетенции	<p>ОК 1-9.</p> <p>ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p>				

	<p>ПК 1.2. Бронировать и вести документацию. ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании. ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей. ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей. ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг. ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга. ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований. ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации. ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой. ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников. ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы. ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.</p>				
Краткое содержание	Вводный курс: Алфавит, фонетика и произношение. Знакомство и общение. На границе. Знакомство: Разрешите представиться. Семья. Мой день. Социокультурная сфера. Германия. Республика Крым. Деловой немецкий язык. Гостиница. Ресторан. Путешествие.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	252	0	172	0	80
Форма промежуточной аттестации	<i>Экзамен</i>				
Наименование дисциплины	ОП.08. Безопасность жизнедеятельности				
Цель изучения	<ul style="list-style-type: none"> – освоение знаний о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о здоровье и здоровом образе жизни; о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; об обязанностях граждан по защите государства; – воспитание ценностного отношения к здоровью и человеческой жизни; чувства уважения к героическому наследию России и ее государственной символике, патриотизма и долга по защите Отечества; – развитие черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы; 				

	<ul style="list-style-type: none"> – бдительности по предотвращению актов терроризма; потребности ведения здорового образа жизни; – овладение умениями оценивать ситуации, опасные для жизни и здоровья; действовать в чрезвычайных ситуациях; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; – оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.
Компетенции	<p>ОК 1-9.</p> <p>ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его. ПК 1.2. Бронировать и вести документацию. ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании. ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей. ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей. ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг. ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга. ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований. ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации. ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой. ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников. ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы. ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.</p>
Краткое содержание	<p>Введение в безопасность. Основные понятия и определения. Человек и опасности техносферы. Идентификация и воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, социального, экологического, антропогенного и техногенного происхождения. Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека. Психофизиологические и эргономические основы безопасности. Экстремальные и чрезвычайные ситуации. Методы защиты в условиях их реализации. Управление безопасностью жизнедеятельности. Задачи, принципы и объем первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при неотложных состояниях и несчастных случаях</p>

Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	90	48	20	0	22
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	<i>ОП.09 История Крыма</i>				
Цель изучения	Цель: формирование представлений об особенностях развития Республики Крым на основе осмысления важнейших событий и проблем развития истории на территории Крыма.				
Компетенции	<p>понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1); организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);</p> <p>решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК-3); осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4); использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК-5);</p> <p>работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6); ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (ОК-7);</p> <p>самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8); быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности (ОК-9);</p>				
Краткое содержание	История Крыма с ранних времен до конца XVIII века. Древняя и раннесредневековая Таврика. Средневековая Таврика. Крымское ханство в XIII – XVIII вв. Крым в XIX – XXI вв. Крым и Российская империя в XIX – начале XX века. Крым в начале XX века. Эпоха СССР 1922 – 1991 гг. Современный Крым 1991 – 2014 гг.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	90	30	30	0	30
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>				
Наименование дисциплины	<i>ОП.10 Туристские ресурсы Крыма</i>				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов знаний и умений в области истории и современного состояния природных, культурно-исторических и инфраструктурных ресурсов Крыма, а также перспектив развития данной области и способах использования потенциала региона в рамках создания и продвижения гостиничного и туристского продукта.				
Компетенции	ОК 1-9. 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 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.				
Краткое содержание	Общая характеристика гостиничных и санаторно-курортных ресурсов Крыма. Введение в дисциплину Туристские ресурсы Крыма. Исторические этапы развития курортного дела в Крыму. Ресурсное зонирование и туризм. Территориальное зонирование туристских ресурсов Крыма. Туристский продукт. Комплекс ресурсов и курортный потенциал Крыма. Предприятия гостиничного и санаторно-курортного комплекса как составляющие рекреационных ресурсов Крыма. Виды гостиничных, санаторных и курортных комплексов. Их структура. Комплекс услуг на предприятиях гостиничного и санаторно-курортного комплекса. Оздоровление в курортной практике. Активные виды оздоровления. Бальнеология в сфере гостиничных и санаторно-курортных услуг. Климатотерапия в сфере гостиничных и санаторно-курортных услуг. Диетотерапия в сфере гостиничных и санаторно-курортных услуг. Перспективы развития гостиничного и санаторно-курортного комплекса Крыма. Проблемы и перспективы развития туристских ресурсов Крыма.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	90	16	50	0	24
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>				
Наименование дисциплины	<i>ОП.11 Деловой иностранный язык (первый)</i>				
Цель изучения	Развитие сформированной иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности таких ее составляющих как: речевая, языковая, социокультурная и учебно-познавательная.				
Компетенции	ОК 1-9. ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его. ПК 1.2. Бронировать и вести документацию. ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании. ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей. ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей. ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых				

	<p>гостиничных услуг. ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.</p> <p>ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.</p> <p>ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой. ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников. ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.</p> <p>ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.</p>				
Краткое содержание	<p>Тема 1. Learning languages. Тема 2. The English language in the world. Тема 3. About myself. Тема 4. My flat. Тема 5. My family. Тема 6. My friends. Тема 7. My working day. Тема 8. Great Britain. Тема 9. England and Wales. Тема 10. Scotland. Тема 11. Northern Ireland. Тема 12. The climate of Great Britain. Тема 13. The United States of America. Тема 14. The Russian Federation. Тема 15. London. Тема 16. London's places of interest. Тема 17. Washington. Тема 18. New York. Тема 19. Moscow. Тема 20. St Petersburg. Тема 21. The protection of nature. Тема 22. Greenhouse Effect. Тема 23. Global Warming. Тема 24. Active life and sports. Тема 25. Sport in our life. Тема 26. Sports in Britain. Тема 27. Sports in the USA. Тема 28. Sports in Russia. Тема 29. Olympic Games. Тема 30. Meals and drinks. Тема 31. English meals. Тема 32. American meals and drinks. Тема 33. Holidays in Great Britain. Тема 34. Holidays in the USA. Тема 35. Traditions and customs. Тема 36. English character. Тема 37. American character. Тема 38. Problems of the youth and unemployment. Тема 39. Travelling. Kinds of travels. Industry of tourism.</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	252	0	152	0	100
Форма промежуточной аттестации	<i>Дифференцированный зачет</i>				
Наименование дисциплины	<i>ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг</i>				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов профессиональных компетенций в области бронирования гостиничных услуг.				
Компетенции	ОК 1-9. ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его. ПК 1.2. Бронировать и вести документацию. ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.				
Краткое содержание	<p>МДК 01.01. Организация деятельности службы бронирования. Основные функции и службы гостиницы. Организация технологии работы службы бронирования. Бронирование и оформление заказов. Документационное бронирование. Взаимодействие службы бронирования с потребителями и другими службами гостиницы.</p> <p>МДК.01.02. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг. Понятие качества и качества услуг. Система качества гостиничных услуг. Стандарты качества гостиничных услуг.</p>				

	МДК.01.03. Профессиональная этика и этикет.				
	Предмет этики. Этика как наука. История этических учений. Профессионализм и этика. Нравственная культура общения. Межнациональное культурное общение.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	252	100	94	0	58
Форма промежуточной аттестации	МДК.01.01 Экзамен МДК.01.02 Дифференцированный зачет				
Наименование дисциплины	ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов профессиональных компетенций в области организации приема, размещения и выписки гостей.				
Компетенции	ОК 1-9. 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.				
Краткое содержание	<p style="text-align: center;">МДК 02.01. Организация деятельности служб приема, размещения и выписки гостей.</p> <p>Нормативная документация, регламентирующая деятельность гостиниц и других средств размещения при приёме, регистрации и размещении гостей. Организационная структура службы приема и размещения (состав службы) и организация рабочего места сотрудника данной службы. Операционный процесс обслуживания и функции службы приема и размещения. Основные стандарты качества обслуживания при приёме и выписке гостей. Основные правила общения с гостями и требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене персонала службы приема и размещения. Общие правила приема, регистрации и поселения гостей. Особенности приема, регистрации и поселения групп, корпоративных и VIP гостей. Юридические аспекты регистрации иностранных гостей в РФ. Виды основных и дополнительных услуг в гостинице, правила и особенности их предоставления. Информирование потребителя о видах услуг гостиницы и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Права, обязанности и ответственность сторон при оказании гостиничных услуг по договору. Виды расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги, правила их оформления. Основные функции ночного аудитора (портъе). Принципы взаимодействия службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы. Понятие и виды информационных баз данных для гостиниц. Составление и обработка необходимой документации (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги).</p> <p style="text-align: center;">МДК.02.02. Психология обслуживания</p> <p>Психологические аспекты делового общения. Личность и её индивидуальные особенности. Конфликты в деловом общении.</p>				

Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	216	50	80	0	86
Форма промежуточной аттестации	<i>МДК.02.01 Экзамен</i> <i>МДК.02.02 Дифференцированный зачет</i>				
Наименование дисциплины	<i>ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания</i>				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов профессиональных компетенций в области организации обслуживания гостей в процессе проживания.				
Компетенции	ОК 1-9. 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.				
Краткое содержание	<p align="center">МДК 03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания</p> <p>Порядок организации уборочных работ в гостинице. Виды «комплиментов» предоставляемых в гостинице. Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку, получение готовых заказов. Инвентаризация сохранности оборудования гостиницы. Комплекс питания в гостинице. Особенности обслуживания в номерах (room-service). Правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы. Использование в гостинице замковых систем. Правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице.</p> <p align="center">МДК 03.02 Организация досуга туристов</p> <p>Организация анимационной деятельности. Безопасность анимационной деятельности.</p> <p align="center">МДК.03.03. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности</p> <p>Основы экскурсионной деятельности и история развития. Основные положения экскурсоведения. Классификация экскурсий. Технологические документы экскурсии. Техника ведения экскурсии. Организация экскурсионной деятельности.</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	648	228	240	0	180
Форма промежуточной аттестации	<i>МДК.03.01 Экзамен</i> <i>МДК.03.02 и МДК.03.03 Экзамен комплексный</i>				
Наименование дисциплины	<i>ПМ.04 Продажа гостиничного продукта</i>				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов профессиональных компетенций в области продаж и маркетинга гостиничных услуг и гостиничного продукта				
Компетенции	ОК 1-9. ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК 4.3. Оценивать				

	конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг. ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга. ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.				
Краткое содержание	<p align="center">МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта.</p> <p>Тенденции и перспективы развития организации продаж гостиничного продукта. Характерные особенности гостиничного продукта, методы его формирования. Понятие жизненного цикла гостиничного продукта. Основные потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом. Маркетинговые исследования рынка гостиничных услуг. Особенности разработки комплекса маркетинга гостиничного предприятия. Управление маркетинговой деятельностью гостиничного предприятия. Особенности формирования рекламной политики гостиничных предприятий.</p> <p align="center">МДК.04.02 Индивидуальное предпринимательство (малая гостиница, малый бизнес)</p> <p>Общая характеристика предпринимательства. Современное состояние развития предпринимательства в России. Основные формы современного предпринимательства. Основные виды современного предпринимательства. Основные характеристики и особенности малого предпринимательства. Предпринимательская идея. Выбор организационно-правовой формы ведения предпринимательской деятельности.</p> <p>Предпринимательский капитал. Основы эффективной организации предпринимательской деятельности. Планирование предпринимательской деятельности. Управление риском в предпринимательской деятельности.</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	450	170	154	0	126
Форма промежуточной аттестации	<i>МДК.04.01 и МДК.01.02 Экзамен комплексный</i>				
Наименование дисциплины	<i>ПМ.05 управление персоналом</i>				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов профессиональных компетенций в области планирования, подбора, отбора, регулирования (управления) персоналом.				
Компетенции	<p>ОК 1-9. ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.</p> <p>ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой. ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников. ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы. ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.</p>				
Краткое содержание	<p align="center">МДК.05.01. Управление персоналом</p> <p>Управление персоналом как наука, практика и учебная дисциплина. Зарубежное и отечественное интеллектуальное наследие управления.</p>				

	Персонал управления: состав, задачи, структура. Современные механизмы управления человеческими ресурсами. Оценка персонала управления. Перспективные персонал-технологии. Управление карьерой персонала современной организации. Приверженность организации системной работе с резервом персонала и процессам командообразования. Мотивационные механизмы в системе управления персоналом. Стиль управления персоналом. Управление по ценностям. Межличностные взаимоотношения персонала.				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	216	70	80	0	66
Форма промежуточной аттестации	<i>МДК.05.01 Экзамен</i>				
Наименование дисциплины	<i>ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>				
Цель изучения	Формирование и развитие у студентов профессиональных компетенций в области планирования, подбора, отбора, регулирования (управления) персоналом.				
Компетенции	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 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.				
Краткое содержание	<p style="text-align: center;">МДК.06.01 Выполнение работ по специальностям горничная», «администратор гостиницы (дома отдыха)», «портье»</p> <p>В соответствии с требованиями к специалисту, студент выполняет следующие виды работ: Встречает и приветствует гостей. Осуществляет регистрацию и размещение гостей. Вводит данные о размещении гостя в систему управления гостиницей. Контактирует с гостями на иностранном языке по тематике своей службы. Осуществляет работу по выдаче ключей от номеров. Оформляет гостям разрешение на размещение в номере по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Осуществляет контроль за соблюдением гостями правил пользования гостиницей, организует хранение ценностей гостей. Организует отъезд и проводы гостей. Оказывает первую помощь в экстремальной ситуации. Получает информирует гостей о предоставляемых гостиницей дополнительных платных услугах. Ведет журнал и книгу сдачи дежурства</p>				
Трудоемкость	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
	90	8	30	0	52
Форма промежуточной аттестации	<i>МДК.06.01 Дифференцированный зачет</i>				
Наименование	Бронирование гостиничных услуг				
Виды (типы),	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА				

формы и способы проведения практики	
Компетенции	ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его. ПК 1.2. Бронировать и вести документацию. ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
Краткое содержание	Организация рабочего места. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования. 4. Оформление бронирования с использованием телефона. Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора. Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет бронирования. Оформление индивидуального бронирования. Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования. Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров. Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях. Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование. Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров. Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования. Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения. Создание отчетов по бронированию. Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.
Трудоемкость	2 недели (72 часа)
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Наименование	Прием, размещение и выписка гостей
Виды (типы), формы и способы проведения практики	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Компетенции	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.
Краткое содержание	Ознакомиться с организацией службы приёма и размещения гостиницы. Изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиницы при приёме, регистрации и размещении гостей. Изучить стандарты качества обслуживания при приёме и выписке гостей гостиницы. Осуществить приём гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан) в гостинице. Регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан) в гостинице. Подготовить проекты договоров с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Изучить стандарты качества обслуживания при приёме и выписке гостей. Информировать гостей об услугах в гостинице. Информировать гостей о правилах безопасности во время проживания в гостинице. Изучить правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги. Заключить договор об оказании гостиничных услуг, предоставляемых в гостинице. Произвести контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице. Изучить принципы взаимодействия службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы. Подготовить счета при отъезде гостей. Организовать отъезд гостей. Начислить счета гостей за дополнительные услуги. Ознакомиться с правилами проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
Трудоемкость	2 недели (72 часа)
Наименование	Прием, размещение и выписка гостей
Виды (типы), формы и способы проведения практики	<i>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</i>
Компетенции	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.
Краткое содержание	Самостоятельно произвести приём гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан). Самостоятельно произвести регистрацию гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан). Самостоятельно подготовить проекты договоров с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Самостоятельно проинформировать гостей об услугах в гостинице. Самостоятельно проинформировать гостей о правилах безопасности во время проживания в гостинице. Самостоятельно оформить счет за проживание и дополнительные услуги. Самостоятельно заключить договор об оказании гостиничных услуг, предоставляемых в гостинице. Самостоятельно произвести контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице. Самостоятельно подготовить счета при

	отъезде гостей. Самостоятельно организовать отъезд гостей. Самостоятельно начислить счета гостей за дополнительные услуги. Самостоятельно провести ночной аудит и передать дела по окончании смены.
Трудоемкость	1 неделя (36 часов)
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Наименование	Организация обслуживания гостей в процессе проживания
Виды (типы), формы и способы проведения практики	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Компетенции	<p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>
Краткое содержание	<p>Ознакомиться с организацией служб, участвующих в обслуживании гостей в процессе проживания в отеле. Ознакомиться с организацией и контролем уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования.</p> <p>Ознакомиться с оформлением документов по приёме номеров и переводу гостей из одного номера в другой. Ознакомиться с организацией оказания персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питания в номерах, предоставления бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания. Изучить требования к качеству проведения уборочных работ. Изучить 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. Ознакомиться с видами «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядком их оказания.</p> <p>Изучить порядок и процедуру отправки одежды в стирку, и чистку, и получения готовых заказов. Изучить принципы и технологии организации досуга и отдыха в отеле. Изучить правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях. Изучить правила обращения с магнитными ключами. Выявление и анализ потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта. Взаимодействие с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники. Составление маршрута экскурсии (по видам на выбор). Составление портфеля экскурсовода. Разработка контрольного текста экскурсии на русском и иностранном языке. Разработка анимационной программы для клиентов гостиницы.</p>
Трудоемкость	2 недели (72 часа)

Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Наименование	Организация обслуживания гостей в процессе проживания
Виды (типы), формы и способы проведения практики	<i>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</i>
Компетенции	<p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>
Краткое содержание	<p>Самостоятельно осуществить организацию и контроль уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования. Самостоятельно оформить документы по приёме номеров и переводу гостей из одного номера в другой. Самостоятельно организовать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды. Самостоятельно организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по питанию в номерах (room-service). Самостоятельно организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по предоставлению бизнес-услуг. Самостоятельно организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по предоставлению SPA-услуг. Самостоятельно организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по предоставлению туристическо-экскурсионного обслуживания. Самостоятельно организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по предоставлению транспортного обслуживания. Самостоятельно организовывать оказание персональных и дополнительных услуг. Самостоятельно обеспечить хранение ценностей проживающих.</p>
Трудоемкость	2 недели (72 часа)
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Наименование	Продажа гостиничного продукта
Виды (типы), формы и способы проведения практики	<i>УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА</i>
Компетенции	<p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.</p> <p>ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.</p>

Краткое содержание	Изучить основные этапы процесса управления маркетингом. Составить схему процесса. Изучить стратегическое и тактическое планирование маркетинговой деятельности на гостиничном предприятии. Изучить применение методики SWOT анализа на предприятии. Разработать предложения по совершенствованию (внедрению). Изучить документацию в области планирования маркетинга. Сформировать структуру плана маркетинга гостиничного предприятия. Изучение организации службы продажи и маркетинга гостиничных предприятиях.
Трудоемкость	1 неделя (36 часов)
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Наименование	Продажа гостиничного продукта
Виды (типы), формы и способы проведения практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Компетенции	ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг. ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга. ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.
Краткое содержание	Проанализировать потребителей гостиничного продукта в регионе и оформить в виде справки. Проанализировать потребности потребителей гостиничного продукта в регионе и оформить в виде справки. Проанализировать предложение гостиничного продукта в регионе и оформить в виде справки. Проанализировать предложение гостиничного продукта организации оформить в виде справки. Осуществить подбор соответствующего гостиничного продукта. Разработать практические рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов. Выявить конкурентоспособность гостиничного продукта и организации оформить в виде справки. Участвовать в разработке комплекса маркетинга на предприятии. Составить отчет по практике.
Трудоемкость	2 недели (72 часа)
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Наименование	Управление персоналом
Виды (типы), формы и способы проведения практики	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Компетенции	ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации. ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию

	<p>гостиницы на основе типовой. ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.</p> <p>ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.</p> <p>ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.</p>
Краткое содержание	<p>Инструктаж практиканта (составление соответствующей документации). Ознакомление с планом мероприятий по охране труда. Ознакомление с организационной структурой организации. Ознакомление с основными видами деятельности организации. Ознакомление с должностными инструкциями основных работников. Ознакомление с планом работы организации. Изучить производственные стандарты работы различных служб гостиницы. Исследовать основные формы обучения в гостинице. Изучить виды карьерных перемещений в гостинице.</p>
Трудоемкость	1 неделя (36 часов)
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Наименование	Управление персоналом
Виды (типы), формы и способы проведения практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Компетенции	<p>ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.</p> <p>ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.</p> <p>ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.</p> <p>ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.</p> <p>ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.</p>
Краткое содержание	<p>Изучение типовых положений о структурном подразделении. Построение организационной структуры подразделения в составе организации. Составления организационных структур всех подразделений организации и организации в целом. Изучение и составление должностных инструкций административного персонала. Изучение и составление должностных инструкций производственного персонала. Изучение и составление документов по трудовым отношениям в структурном подразделении. Изучение и составление плана работы структурного подразделения. Изучение и составление плана мероприятий по охране труда. Разработки и проведения мероприятий по адаптации новых сотрудников. Разработка плана и</p>

	реализация отдельных мероприятий повышения квалификации и обучения персонала. Разработка мероприятий, по оценке профессиональной компетентности работников гостиницы. Разработка методик определения потребности в трудовых ресурсах. Изучение и разработка системы источников и способов привлечения персонала. Разработка критериев оценки кандидатов. Содержание процесса адаптации в гостинице. Изучить роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы. Проанализировать особенности работы с кадровым резервом гостиницы.
Трудоемкость	2 недели (72 часа)
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
Наименование	Выполнение работ по профессиям «Горничная», «Администратор», «Портъе»
Виды (типы), формы и способы проведения практики	производственная
Компетенции	ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его. ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании. ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей. ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги. ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт. ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации. ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой. ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников. ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы. ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.
Краткое содержание	В соответствии с требованиями к специалисту, студент выполняет следующие виды работ: Встречает и приветствует гостей. Осуществляет регистрацию и размещение гостей. Вводит данные о размещении гостя в систему управления гостиницей. Контактует с гостями на иностранном языке по тематике своей службы.

	<p>Осуществляет работу по выдаче ключей от номеров. Оформляет гостям разрешение на размещение в номере по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Осуществляет контроль за соблюдением гостями правил пользования гостиницей, организует хранение ценностей гостей. Организует отъезд и проводы гостей. Оказывает первую помощь в экстремальной ситуации. Получает информирует гостей о предоставляемых гостиницей дополнительных платных услугах. Ведет журнал и книгу сдачи дежурства</p>
Трудоемкость	2 недели (72 часа)
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет