

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский многопрофильный техникум
инновационных технологий»

Утверждена приказом директора
ГАПОУ РБ «Бурятский
республиканский многопрофильный
техникум инновационных технологий»
№ 223 от 21.09.2016 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
базовой подготовки по
специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

2016

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования:

43.02.11 Гостиничный сервис.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение РБ «Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий».

Разработчики: педагогические работники ГАПОУ РБ «БРМТИТ».

ППКРС рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии очного и очно-заочного отделений

Протокол № 1 от «14» сентября 2016 г.

ППКРС рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 1 от «20» сентября 2016 г.

ППКРС согласована на совете работодателей

Протокол № 1 от «16» сентября 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения:**
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ.
 - 1.2. Срок получения СПО по ППССЗ.
- 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ:**
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
- 3. Характеристика материально-технического и кадрового обеспечения реализации ППССЗ.**
- 4. Характеристика социокультурной среды техникума, обеспечивающей развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**
- 5. Оценка результатов освоения ППССЗ:**
 - 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.
 - 5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.
 - 5.3. Организация итоговой государственной аттестации выпускников.
- 6. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**
 - 6.1. Учебный план.
 - 6.2. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла.
 - 6.3. Аннотации рабочих программ дополнительных учебных дисциплин.
 - 6.4. Аннотации рабочих программ общего гуманитарного и социально-экономического цикла.
 - 6.5. Аннотации рабочих программ математического и общего естественнонаучного цикла.
 - 6.6. Аннотации рабочих программ общепрофессиональных дисциплин.
 - 6.7. Аннотации рабочих программ профессиональных модулей.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 43.02.11 Гостиничный сервис базовой подготовки реализуется в ГАПОУ РБ «БРМТИТ» на базе основного общего образования. ППССЗ предусмотрено присвоение квалификации Менеджер, горничная, администратор гостиницы.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 475 от «07» мая 2014 года.

Нормативно-правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 101101 Гостиничный сервис;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ОУ;
- Положение «О формировании основной профессиональной образовательной программы»;
- Положение «О рабочей программе учебной дисциплины»;
- Положение «О рабочей программе профессионального модуля»;
- Положение «О рабочей программе практики»;
- Положение «О фонде оценочных средств»;
- Положение «О текущем контроле знаний, промежуточной аттестации и о переводе студентов на следующий курс»;
- Положение «О государственной (итоговой) аттестации»;
- Положение «О курсовой работе»;
- Положение «О дипломной работе».

1.2. Срок получения СПО по ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
- первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг.

- ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.

ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей.

- 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.

ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

- ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service)
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ВПД 4 Продажи гостиничного продукта

- 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.

ВПД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Общие компетенции выпускника:

- 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 личного развития.
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий» создано для оказания образовательных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Министерства образования и науки Республики Бурятия в области образования. Место нахождения ГАПОУ РБ «БРМТИТ»: 671700, Республика Бурятия, г. Северобайкальск, пр-т 60 лет СССР, д. 40 А.

ГАПОУ РБ «БРМТИТ» - единственное профессиональное образовательное учреждение, расположенное в зоне освоения Байкало-Амурской магистрали, охватывающее три муниципальных образования: г. Северобайкальск, Северобайкальский и Муйский районы, а также поселки северных районов Иркутской области и Забайкальского края.

В 2010 году введен в эксплуатацию трехэтажный учебный корпус со столовой, актовым залом, теплым переходом и двухэтажное здание со спортзалом, слесарной мастерской и библиотекой общей площадью 979 м².

Учебные аудитории техникума оснащены современными комплектами учебной мебели; кабинеты физики и химии оснащены специализированными комплектами учебной мебели с выдвижным механизмом, комплектом розеток, мойками слива, защитным бортиком; шкафами вытяжными, предназначенными для проведения демонстрационных опытов с использованием химических веществ.

Фактическое оборудование каждого кабинета, мастерской, лаборатории, необходимое для реализации ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС, указывается в пункте 4.1. «Требования к материально-техническому обеспечению» раздела рабочих программ «Условия реализации программы дисциплины/профессионального модуля».

В каждой аудитории оборудовано автоматизированное рабочее место преподавателя, содержащее:

- компьютер, имеющий выход в локальную сеть техникума и доступ к ресурсам Интернет с помощью проводного или беспроводного соединения;
- проектор;
- экран или интерактивную доску.

В информационно-образовательном центре (компьютерном классе) для обучающихся оборудовано 26 традиционных учебных мест и 26 автоматизированных. Все автоматизированные рабочие места для обучающихся оснащены современными компьютерами, наушниками и веб-камерами. Компьютеры объединены в проводную локальную подсеть техникума, имеют выход в Интернет и к ресурсам «Учебно-методического» сервера.

Для повышения эффективности обучения на всех компьютерах информационно-образовательного центра установлен программный комплекс СТ «М-Тест» и программный комплекс «Диалог Nibelung».

Программный комплекс «Диалог Nibelung» использует локальную сеть, по которой осуществляется взаимная передача аудио- и видеоматериалов, различных текстовых документов и других файлов, осуществляется полное управление персональными компьютерами обучающихся с рабочего места преподавателя: перехват управления, запуск приложений, блокировка ввода, управление питанием, контроль Интернета, блокировка запуска программ, принудительное завершение процессов.

Основные возможности программного комплекса:

- подключение всех кабинетов и лабораторий к единой системе;

- организация рабочих мест обучающихся в группах и парах для выполнения нескольких заданий одновременно, работы с независимыми аудио- и видеоисточниками;
- организация диалога с обучающимся, парой или группой, имитация телефонных переговоров, передача мгновенных сообщений между обучающимися и преподавателем, а также организация чат-сессий в группах обучающихся во время урока;
- передача изображения экрана преподавателя обучающимся и изображения экрана обучающегося другим и преподавателю;
- возможность самостоятельной работы обучающихся с программным цифровым магнитофоном, с синхронным текстом (текстовое сопровождение, дублирующее звуковую дорожку в цифровом магнитофоне), с графическим отображением записанного голоса и аудиофайла;
- возможность оцифровки различных аудиоисточников в файл для дальнейшей работы;
- использование Интернет-страниц в качестве учебных материалов;
- ведение журнала уроков для каждого преподавателя.

Графиком работы кабинета предусмотрено не только проведение занятий во время учебного процесса, но определено время для внеаудиторной самостоятельной работы как обучающихся, так и преподавателей.

Мультимедийная лаборатория иностранных языков оборудована комплексом звукотехнической, проекционной аппаратуры, позволяющей аудиовизуальным методом создавать оптимальные условия для самостоятельной работы обучающихся по овладению навыками устной неродной речи, культурой речи родного языка.

Оборудование для лингафонного кабинета позволяет педагогу:

- организовать и контролировать самостоятельную работу каждого обучающегося с индивидуальным учебным материалом;
- включать одновременно несколько учебных программ - для определённых групп обучающихся;
- соединять обучающихся попарно для диалогов и самому включаться в их беседы;
- записывать и воспроизводить речь обучающихся;
- комментировать звукозаписи, видеоизображение.

Библиотечный комплекс включает оборудованный читальный зал и книгохранилище. На базе библиотеки организована мини-типография и информационно-методический центр, оснащенный 10-ю компьютерными рабочими местами, объединёнными в проводную локальную подсеть, имеющими доступ к электронным ресурсам техникума и выход в Интернет, позволяющий обучающимся осуществлять самоподготовку. Фонд библиотеки оснащен необходимым количеством основных и дополнительных источников информации в соответствии с требованиями ФГОС.

Электронный фонд библиотеки пополняется как из внутренних, так и из внешних источников. Приобретаются электронные учебники, учебные курсы, обучающие программы. Систематизируются видеофильмы, электронные справочники и словари, и т.д. Создана коллекция ссылок на электронные обучающие ресурсы в сети Интернет и организован доступ пользователей к электронным документам.

Каждая ППКРС обеспечена необходимым комплектом основной и дополнительной литературы, который отражается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в пункте 3.2. «Информационное обеспечение обучения» раздела «Условия реализации программы».

Спортивный зал, оснащенный в полном объеме необходимым инвентарем для всех видов спортивных занятий, предназначен для проведения уроков по физической подготовке, тренировок

и соревнований. Для размещения тренажеров и хранения спортивного инвентаря имеются специальные помещения. Спортзал оборудован кабинками для раздевания, душевыми и туалетами для мальчиков и девочек.

Слесарная мастерская техникума предназначена для проведения практических занятий, учебной практики и оборудована верстаками, слесарными учебными станками: сверлильным, токарно-винторезным, заточным, наборами столярного и слесарного инструмента, лобзиками, шуруповертами, приборами для выжигания, рубанками, фрезером, машиной шлифовальной.

Учебная и производственная практика проводится в учебных мастерских техникума в соответствии с требованиями ФГОС, а также на предприятиях города и района, соответствующих профилю подготовки.

Образовательную деятельность в техникуме осуществляет квалифицированный педагогический коллектив.

В техникуме создана благоприятная творческая обстановка для реализации педагогами новых идей, внедрения современных образовательных технологий, для разработки и реализации образовательных проектов и программ, для профессионального роста педагогов.

Одним из основных гарантов качественной подготовки обучающихся является достаточно высокая квалификация преподавательского состава. Все педагогические работники владеют информационными технологиями.

Согласно требованиям ФГОС реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, в связи с этим педагогические работники техникума проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Основной целью воспитательной работы в техникуме являются подготовка социально ответственного, квалифицированного специалиста, способного ориентироваться на рынке труда.

Основные направления воспитательной работы:

- создание условий для адаптации студентов в техникуме, изучение их личностной и интеллектуальной сферы.
- совершенствование педагогического мастерства куратора группы, мастеров производственного обучения, организация деятельности студенческого самоуправления.
- профессионально-трудовое воспитание.
- гражданско-правовое и патриотическое воспитание.
- культурно-нравственное, эстетическое воспитание.
- воспитательная работа в общежитие.
- пропаганда здорового образа жизни, физическое воспитание.
- разработка нормативных документов по организации воспитательной работы.

Главная задача - формирование молодого специалиста нового типа.

Для повышения эффективности воспитания в техникуме разработана система воспитания, включающая в себя концепцию, программу воспитания, систему управления воспитательным процессом.

В техникуме для ведения воспитательной работы, укрепления здоровья, удовлетворения интеллектуальных запросов и творческих способностей студентов, профилактики правонарушений реализуются следующие программы: «Психолого-педагогическая поддержка подростков с акцентуациями характера в условиях учебно-воспитательного процесса», «Адаптация первокурсников», «Здоровье», «Профилактика правонарушений и преступлений среди обучающихся».

Особенность воспитательного процесса в техникуме заключается в том, что на фоне дальнейшего воспитания и развития личности студента, происходит процесс воспитания его как субъекта профессиональной деятельности. Современному обществу нужны образованные, духовно-нравственные, предприимчивые люди, которые могут самостоятельно принимать ответственные решения в ситуации выбора.

Поэтому, важнейшее значение в реализации приоритетных задач воспитания в техникуме имеет:

- эффективное использование новейших педагогических технологий, обеспечивающих проявление обучающимися собственной нравственной, гражданской позиции, расширение их социального опыта.
- совершенствование технологии воспитания в процессе обучения в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и задачами осуществления преемственности между различными ступенями образования и содержанием учебных программ.

Одним из приоритетов воспитательной работы в техникуме определено развитие инновационной активности молодежи, и в частности развитие моделей и форм самоуправления молодежи.

Ключевым звеном в воспитательном пространстве техникума является студенческое самоуправление, которое позволяет более полно раскрыть творческий потенциал будущего специалиста, повышает личную ответственность выпускников за реализацию собственного предназначения и признания, а также за решение конкретных проблем.

Исполнительным органом студенческого самоуправления в техникуме является студенческий совет.

Совет студенческого самоуправления избирается на общем собрании обучающихся техникума.

Главной структурной единицей системы студенческого самоуправления является академическая группа, которая имеет свой орган управления. Заседание студенческого совета проводится не менее одного раза в месяц. При студенческом совете создаются секторы по направлениям работы: учебный, культурно-просветительский, спортивно-оздоровительный, социально-бытовой, пресс-центр.

На рассмотрение общих собраний (конференции) выносятся важнейшие вопросы жизнедеятельности студентов.

Деятельность органов студенческого самоуправления направлена на усовершенствование учебно-воспитательного процесса, направленного на качественную учебу, воспитание духовности и культуры студентов, роста у студенческой молодежи социальной активности и ответственности за порученное дело.

Работу студенческого совета техникума курирует руководитель по воспитательной работе. Взаимоотношения студенческого совета с органами управления техникума регулируются положением «О студенческом самоуправлении».

Совет общежития является органом самоуправления обучающихся, проживающих в общежитии, защищает их права и контролирует выполнение ими своих обязанностей. Состав Совета общежития избирается на общем собрании обучающихся, проживающих в общежитии. В состав совета студенческого самоуправления общежития входят комиссии: жилищно-бытовая, культурно-воспитательная, санитарно-гигиеническая, физкультурно-массовая.

Деятельность Совета общежития регламентируется положением «О Совете общежития».

Функционирует Совет по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся. В состав совета входит администрация техникума, педагогические работники, представители комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав МО «г. Северобайкальск», инспекторы ПДН МО МВД России «Северобайкальский». Деятельность Совета по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся регламентируется положением «О Совете по профилактике».

В техникуме организовано волонтерское движение студентов.

Для организации досуговой, спортивной деятельности техникум располагает материально-технической базой: актовый зал для проведения культурно-массовых мероприятий, спортивный, тренажерный залы. Имеется необходимое оборудование и технические средства, способствующие эффективному проведению культурно-массовых, спортивных мероприятий и занятий в спортивных секциях и творческих кружках.

Значительная роль в формировании среды техникума принадлежит сайту, на страницах которого размещается актуальная и интересная информация.

На страницах регулярно обновляется информация и для абитуриентов. Проведенные в техникуме мероприятия, участие в конкурсах освещается на новостной странице. Имеется необходимое количество информационных стендов в техникуме, которые помогают обучающимся ориентироваться в текущих событиях и информируют о предстоящих мероприятиях.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся в техникуме применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- административный контроль;
- промежуточный контроль.

Правила участия в контролирующих мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением «О текущем контроле знаний, промежуточной аттестации и о переводе обучающихся на следующий курс».

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме электронного тестирования в среде программы СТ М-тест или письменного контроля.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Административный контроль

Административный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины и профессионального модуля. Административный контроль проводится независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя, специалистов структурных подразделений техникума. Результаты административного контроля используются для оценки достижений обучающихся, определения рейтинга обучающегося в соответствии с Положением «О балльно-рейтинговой системе оценки освоения обучающимися рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей» и коррекции процесса обучения (самообучения).

Промежуточный контроль

Промежуточный контроль результатов подготовки обучающихся проводится в форме экзаменов и осуществляется экзаменационной комиссией с участием ведущего преподавателя.

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

В соответствии с требованиями ФГОС СПО Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту обучающимися выпускной квалификационной работы на завершающем этапе обучения в ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий» (далее – техникум) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, которая выполняется в виде дипломной работы.

Основными целями написания дипломной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы;
- последовательное обоснованное изложение своих мыслей;
- выяснение степени подготовленности обучающихся к профессиональной деятельности.

В дипломной работе студент должен продемонстрировать:

- уровень теоретических знаний в области избранной для исследования темы;
- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности учреждений и организаций, соответствующих профилю подготовки;
- владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;
- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;
- умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.).

Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий и учреждений (по возможности), заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются цикловыми методическими комиссиями. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Руководитель дипломной работы назначается приказом директора техникума.

Закрепление тем дипломных работ оформляется приказом директора техникума.

По утвержденным темам руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальные задания для каждого обучающегося.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломную работу оформляется в соответствии требованиями, указанными в положении «О дипломной работе», рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

График выполнения дипломных работ по каждой специальности разрабатывается на основе графика учебного процесса.

Общее руководство и контроль за выполнением дипломных работ осуществляет первый заместитель директора.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;

- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

В установленные сроки завершенная дипломная работа с подписанным отзывом и рецензией и передается руководителю по научно-методической работе.

Общий график выполнения дипломной работы, в части – нормоконтроля, предварительной и основной защиты, составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

Структура дипломной работы

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

Руководитель дипломной работы пишет отзыв на работу в соответствии с требованиями, указанными в положении «О дипломной работе».

Выполненная дипломная работа рецензируется специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия включает:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- рекомендуемую оценку дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Защита дипломной работы.

Защита дипломной работы проходит в два этапа: 1 этап – предварительная, 2 этап – основная. Предварительная защита проходит в виде устного выступления выпускника перед аттестационной комиссией. Председателем аттестационной комиссии является руководитель по НМР. Членами аттестационной комиссии являются председатели цикловых методических комиссий, руководители ВКР.

По итогам предзащиты даются рекомендации по доработке работы, а также ставится вопрос о возможности прохождения основной защиты. В случае недопущения работы к основной защите комиссия составляет мотивированное заключение о причинах такого решения.

Основная защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

На защиту отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает выступление выпускника (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

Обучающиеся, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же дипломной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты дипломной работы.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) подготавливает темы ВКР. Для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих - темы выпускной практической квалификационной работы и темы письменной экзаменационной работы. Для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена - темы дипломных работ (дипломных проектов).

Программа ГИА ежегодно разрабатывается цикловыми методическими комиссиями на основе материалов, подготовленных руководителями ВКР.

Программы ГИА согласовываются и/или совместно разрабатываются со специалистами предприятий или организаций, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – организаций).

В программе ГИА определяется:

- содержание ГИА с указанием мероприятий и сроков проведения;
- условия подготовки и проведения ГИА с указанием мероприятий и сроков проведения;
- требования к результатам освоения;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника;
- перечень тем ВКР;
- схема анализа результатов ГИА выпускников.

По утвержденным темам руководитель ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся, при этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Обучающимся, имеющим отличную успеваемость по дисциплинам профессионального цикла, междисциплинарным курсам, практике и систематически выполняющим в период практики установленные производством задания, может быть выдано задание на выполнение выпускной практической квалификационной работы более высокого уровня квалификации.

Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора техникума на основании решения педагогического совета.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется на базе организации. Результаты выполнения ВПКР оформляются протоколом.

Процедура подготовки, защиты и правила оформления письменной экзаменационной работы осуществляется на основании требований, изложенных в соответствующем положении, утвержденном приказом директора техникума.

Процедура подготовки, защиты и правила оформления дипломной работы (дипломного проекта) осуществляется на основании требований, изложенных в соответствующем положении, утвержденном приказом директора техникума.

Предварительная защита и нормоконтроль являются завершающими этапами подготовки письменной экзаменационной работы или дипломной работы (дипломного проекта).

Предварительная защита проходит в виде устного выступления обучающегося перед аттестационной комиссией. Председателем аттестационной комиссии является руководитель по НМР. Членами аттестационной комиссии являются председатели цикловых методических комиссий, руководители ВКР, мастера производственного обучения группы.

По итогам предзащиты даются рекомендации по доработке работы, а также ставится вопрос о возможности прохождения основной защиты. В случае недопущения работы к основной защите комиссия составляет мотивированное заключение о причинах такого решения.

На титульной странице устанавливаются следующие записи: «Допущена», дата, подпись, должность и фамилия, инициалы председателя комиссии; «Нормоконтроль пройден» дата, подпись, должность и фамилия, инициалы ответственного за нормоконтроль. Если выпускная письменная экзаменационная работа подписана в установленном порядке, то она включается в протокол о допуске к защите.

6. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учебный план

Утвержден приказом директора
ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский
многопрофильный техникум
инновационных технологий»
№ 195 от 01.09.2016 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики
Бурятия «Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий»
по специальности среднего профессионального образования
43.02.11 Гостиничный сервис
по программе базовой подготовки

Квалификация: 51

Менеджер

Форма обучения - очная

Нормативный срок освоения - 2 года 10 мес.

на базе основного общего образования

Профиль получаемого

профессионального

образования

социально-экономический

Группа - ГС-15

Курс - 2

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации ППССЗ

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Бурятия «Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий» разработан на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 475 от «07» мая 2014 года, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 32876 от 26 июня 2014 г.) и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, реализуемого в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 15.12. 2014 г. ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» с изменениями от 29.12.2014;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ"
- Устава ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский многопрофильный техникум инновационных технологий».

1.2. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный процесс в техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации-русском. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

Нормативный срок освоения программы обучения составляет 147 недель.

1 курс – 52 недели (11 недель на каникулы и 2 недели промежуточной аттестации);

2 курс – 52 недели (11 недель каникул, 2 недели на промежуточную аттестацию и 2 недели на производственную практику по профилю специальности);

3 курс - 43 недели (2 недели каникул, 1 неделя на промежуточную аттестацию, 2 недели на учебную практику, 11 недель на производственную практику , 4 недели на преддипломную практику и 6 недель на государственную итоговую аттестацию).

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 5562 час, включает все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ и не превышает 54 академических часа в неделю на обучающегося.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 3888 часов, что соответствует норме - 36 академических часов в неделю.

Продолжительность всех видов аудиторных занятий - 45 минут.

Для обучающихся предусмотрены консультации в объеме 4 часа на каждого обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций: групповые и/или индивидуальные, письменные и/или устные.

Контроль качества освоения ППССЗ включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и итоговую государственную аттестацию.

Административный контроль проводится 2 раза в год (в декабре и в июне). Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. При оценивании знаний обучающихся применяется рейтинговая и накопительная система оценивания.

Практико-ориентированная подготовка обучающихся обеспечивается через проведение

лабораторных, практических работ и практики. При реализации ППССЗ предусмотрены следующие виды практик: учебная практика, производственная практика, преддипломная практика.

Производственная практика реализуется концентрированно и проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета. Изучение каждого модуля завершается обязательным квалификационным экзаменом.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внешних экспертов будут активно привлекаться работодатели.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Внеаудиторная работа сопровождается учебно-методическими материалами, подготовленным педагогическими работниками.

Для осуществления эффективной самостоятельной работы каждому обучающемуся предоставлена возможность доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

1.3. Общеобразовательный цикл

Профиль – социально-экономический.

В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению ППССЗ СПО.

Реализация ФГОС среднего общего образования осуществляется в пределах основной образовательной программы с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Нормативный срок освоения программ общеобразовательной подготовки составляет 52 недели.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение 1404 час.

Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла осуществляется в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Учебным планом предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта, который выполняется за счет часов самостоятельной работы. Индивидуальный проект выполняется студентами самостоятельно под руководством преподавателя в рамках одного из изучаемых учебных предметов по выбору самого студента в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

В качестве дополнительной дисциплины по выбору обучающихся введена дисциплина «Основы учебно-исследовательской деятельности» в количестве 39 часов, которая необходима студентам при выполнении индивидуальных проектов.

1.4. Формирование вариативной части ППССЗ

Федеральным государственным образовательным стандартом предусмотрено использование 576 часов обязательной учебной нагрузки на вариативную часть. Этот объем использован следующим образом:

- увеличение объема времени отведенного на общепрофессиональные дисциплины (218 часов),

- на увеличение объема времени отведенного на профессиональные модули (358 часов).

Основанием для такого распределения вариативной части является уровень подготовленности обучающихся и запросы работодателей.

В рамках учебного плана предполагается освоение профессий: горничная, портье и администратор гостиницы.

Распределение часов вариативной части

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Количество часов вариативной части
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	218
ОПД.01	Менеджмент	60
ОПД.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	60
ОПД.03	Экономика организации	30
ОПД.04	Бухгалтерский учет	30
ОПД.05	Здания и инженерные системы гостиниц	38
ПМ.00	Профессиональные модули	358
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг	72
ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей	52
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	20
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта	48
ПМ.05	Выполнение работ по профессиям Горничная, Администратор гостиницы (дома отдыха), Портье	166
	ВСЕГО	576

1.5. Порядок аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

Экзамены предусмотрены по дисциплинам: русский язык и литература, математика: алгебра и начала математического анализа; информатика, право, экономика, иностранный язык, информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности, здания и инженерные системы гостиниц. А так же по окончании изучения МДК и ПМ.

Уровень освоения теоретического материала определяется в процессе электронного тестирования, в письменной или устной форме.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку, защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю профессии или специальности СПО	преддипломная (для СПО)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39	0	0	0	2	0	11	52
II курс	37	0	2	0	2	0	11	52
III курс	17	2	11	4	1	6	2	43
Всего	93	2	13	4	5	6	24	147

3. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации					Учебная нагрузка обучающихся (час.)			Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)											
							Максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная		I курс			II курс			III курс				
									Всего занятий	в т. ч.		1 сем.	2 сем.	Всего за курс	3 сем.	4 сем.	Всего за курс	5 сем.	6 сем.	Всего за курс	
лаб. и практ. занятия	курсовых	16 нед.	23 нед.	16 нед.	23 нед.	17 нед.	13 нед.														
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
О.00	Общеобразовательный цикл	0	з/	11	дз	3	э	2006	602	1404	681	0	576	828	1404	0	0	0	0	0	0
ОУД.	Общие дисциплины							1220	370	850	479		255	595	850						
ОУД.01	Русский язык и литература	э						269	74	195	60		63	132	195						
ОУД.02	Иностранный язык	дз						174	57	117	117		48	69	117						
ОУД.03	Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия	э						327	93	234	127		96	138	234						
ОУД.04	История	дз						174	57	117	10			117	117						
ОУД.05	Физическая культура	дз	дз					173	56	117	115		48	69	117						
ОУД.06	ОБЖ	дз						103	33	70	50			70	70						
	Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей							703	188	515	163		282	233	515						
ОУД.07	Информатика	э						128	28	100	26			100	100						
ОУД.11	Обществознание	дз						115	37	78				78	78						
ОУД.12	Экономика	э						86	14	72	35		72		72						
ОУД.13	Право	э						106	21	85	22		85		85						
ОУД.14	Естествознание		дз					160	52	108	54		53	55	108						
ОУД.16	География	дз						54	18	36	10		36		36						
ОУД.17	Экология	дз						54	18	36	16		36		36						
	Дополнительные дисциплины							58	19	39	39		39		39						
УД.01	Основы учебно-исследовательской деятельности	дз						58	19	39	19		39		39						
УД.02	История Бурятии	дз																			
	Выполнение индивидуального проекта							25	25												
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	2	з/	5	дз	1	э	453	141	312	214	0	0	0	0	130	140	270	26	16	42
ОГСЭ.01	Основы философии				з			55	7	48				0		48	48				0
ОГСЭ.02	История			дз				55	7	48				0	48		48				0
ОГСЭ.03	Иностранный язык			дз	э			127	19	108	108			0	62	46	108				0
ОГСЭ.04	Физическая культура		з	дз	дз	дз	дз	216	108	108	106			0	20	46	66	26	16		42
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	0	з/	0	дз	1	э	128	36	92	72	0	0	0	0	92	0	92	0	0	0
ЕН.01	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			э				128	36	92	72			0	92		92				0

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Учебная нагрузка обучающихся (час.)			Распределение обязательной нагрузки и консультаций по курсам и семестрам (час. в семестр)										
								Максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная			I курс			II курс			III курс		
										Всего занятий	в т. ч.		1 сем. 16 нед.	2 сем. 23 нед.	Всего за курс	3 сем. 16 нед.	4 сем. 23 нед.	Всего за курс	5 сем. 17 нед.	6 сем. 13 нед.	Всего за курс
											лаб. и практ. занятия	курсовых работ (проектов)									
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
П.00	Профессиональный учебный цикл	0	з/	11	дз/	12	э	2675	595	208	81	40	0	0	0	354	688	1042	586	452	1038
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	0	з/	4	дз/	2	э	790	220	570	29	0	0	0	0	115	267	382	188	0	188
ОПД.01	Менеджмент			дз				157	42	115	45				0	115		115			0
ОПД.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности				э			161	47	114	58				0		114	114			0
ОПД.03	Экономика организации				дз			112	31	81	38				0		81	81			0
ОПД.04	Бухгалтерский учет				дз			98	26	72	36				0		72	72			0
ОПД.05	Здания и инженерные системы гостиниц					э		160	40	120	68				0			0	120		120
ОПД.06	Безопасность жизнедеятельности					э		102	34	68	48				0			0	68		68
ПМ.00	Профессиональные модули	0	з/	7	дз/	10	э	1885	375	151	52	40	0	0	0	239	421	660	398	452	850
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг				э			280	56	224	74	0	0	0	0	97	127	224	0	0	0
<i>МДК.01.01</i>	<i>Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг</i>				э			208	56	152	74				0	97	55	152			0
<i>УП.01</i>								0		0					0			0			0
<i>ПП.01</i>					дз			72		72					0		72	72			0
ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей					э		241	31	210	92	20	0	0	0	0	0	0	78	132	210
<i>МДК.02.01</i>	<i>Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей</i>					дз		133	31	102	92				0			0	78	24	102
<i>УП.02</i>								36		36					0			0		36	36
<i>ПП.02</i>						дз		72		72					0			0		72	72

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Учебная нагрузка обучающихся (час.)			Распределение обязательной нагрузки и консультаций по курсам и семестрам (час. в семестр)											
								Максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная		I курс			II курс			III курс				
										Всего занятий	в т. ч.		1 сем. · 16 нед. ·	2 сем. · 23 нед. ·	Всего за курс	3 сем. · 16 нед. ·	4 сем. · 23 нед. ·	Всего за курс	5 сем. · 17 нед. ·	6 сем. · 13 нед. ·	Всего за курс	
											лаб. и практ. занятия	курсовых работ (проектов)										
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания					э	166	6	160	24	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	160
МДК.03.0 1	Организация обслуживания гостей в процессе проживания					э	58	6	52	24				0		0					52	52
УП.03							36		36					0					0		36	36
ПП.03						дз	72		72					0					0		72	72
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта					э	184	24	160	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	160
МДК.04.0 1	Организация продаж гостиничного продукта					дз	112	24	88	48				0					0		88	88
УП.04							0		0					0					0			0
ПП.04						дз	72		72					0					0		72	72
ПМ.05	Выполнение работ по профессиям Горничная, Администратор гостиницы (дома отдыха), Портье					э	1014	258	756	286	0	0	0	0	142	294	436	320	0	0	320	320
МДК.05.0 1	Выполнение работ по профессии Горничная				э		203	61	142	70				0	142		142					0
МДК.05.0 2	Выполнение работ по профессии Портье				дз		207	69	138	68				0		102	102	36				36
МДК.05.0 3	Выполнение работ по профессии Администратор гостиницы				э		424	128	296	148				0		192	192	104				104
УП.05							0		0					0					0			0
ПП.05						дз	180		180					0					0		180	180
Всего		2	з/	27	дз	17	э	5262	1374	3888	1766	40	576	828	1404	576	828	1404	612	468	1080	1080
ПДП	Преддипломная практика																					4 нед
ГИА	Государственная итоговая аттестация																					6 нед
Всего с учетом 300 часов консультаций							5562	1674	3888	1766	40	576	828	1404	576	828	1404	612	468	1080	1080	1080

4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для подготовки по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис

№	Наименование
1.	Кабинет русского языка.
2.	Кабинет литературы.
3.	Кабинет иностранного языка.
4.	Кабинет истории.
5.	Кабинет обществознания.
6.	Кабинет географии.
7.	Кабинет естествознания.
8.	Кабинет основ безопасности жизнедеятельности.
9.	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин.
10.	Кабинет математики.
11.	Кабинет информатики и ИКТ.
12.	Кабинет основ философии.
13.	Кабинет менеджмента и управления персоналом.
14.	Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности.
15.	Кабинет экономики и бухгалтерского учета.
16.	Кабинет инженерных систем гостиницы и охраны труда.
17.	Кабинет безопасности жизнедеятельности.
18.	Кабинет организации деятельности службы бронирования.
19.	Кабинет организации продаж гостиничного продукта.
20.	Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
21.	Лаборатория гостиничного номера.
22.	Лаборатория службы приема и размещения гостей.
23.	Лаборатория службы бронирования гостиничных услуг.
24.	Лаборатория службы продажи и маркетинга.
25.	Спортивный зал.
26.	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.
27.	Стрелковый тир.
28.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
29.	Актный зал.

6.2. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Дисциплина	Требования к результатам освоения дисциплины
<p>ОУД.01. Русский язык и литература Трудоёмкость - 269 час</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Литература» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; – сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; – «толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; – готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; – эстетическое отношение к миру; – совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, к культурам других народов; – использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словари, энциклопедии, интернет-ресурсы и др.; <p>метапредметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы; – умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов; – умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности – владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; <p>предметных:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним; – сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений. – владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; – владение умением, анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; – владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; – знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры; – сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения; – способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях; – владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; – сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.
<p>ОУД.02. Иностранный язык Трудоёмкость – 174 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Английский язык» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры; – сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры; – развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мировидения; – осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению; – готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере

	<p>английского языка;</p> <p>метапредметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения; – владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации; – умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты; – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства; <p>предметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире; – владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран; – достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения; – сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.
<p>ОУД.03. Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия Трудоёмкость – 327 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; – понимание значимости математики для научно-технического прогресса, сформированность отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей; – развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования; – овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для освоения смежных естественнонаучных дисциплин и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в

областях, не требующих углубленной математической подготовки;

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- готовность к коллективной работе, сотрудничеству со сверстниками в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

метапредметных:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения;
- целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений; способность воспринимать красоту и гармонию мира;

предметных:

- сформированность представлений о математике как части мировой культуры и о месте математики в современной

	<p>цивилизации, о способах описания на математическом языке явлений реального мира;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность представлений о математических понятиях как о важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий; – владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; – владение стандартными приёмами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; – использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств; – сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей; – владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; – сформированность умения распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием; – сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, о статистических закономерностях в реальном мире, об основных понятиях элементарной теории вероятностей; – сформированность умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин; – владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.
<p>ОУД.04. История Трудоёмкость – 174 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «История» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (герб, флаг, гимн); – становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего

традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- готовности к служению Отечеству, его защите;
- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигая в нём взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

метапредметных:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей;

предметных:

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

	<ul style="list-style-type: none"> – владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе; – сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении; – владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников; – сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.
<p>ОУД.05. Физическая культура Трудоёмкость – 173 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению; – сформированность устойчивой мотивации к здоровому образу жизни и обучению, к целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью; неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков; – потребность к самостоятельному использованию физической культуры, как составляющей доминанты здоровья; – приобретение личного опыта творческого использования профессионально-оздоровительных средств и методов двигательной активности; – формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных действий в процессе целенаправленной двигательной активности, способности их использования в социальной, в том числе профессиональной, практике; – готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры; – способность к построению индивидуальной образовательной траектории самостоятельного использования в трудовых и жизненных ситуациях навыков профессиональной адаптивной физической культуры. – способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности; – формирование навыков сотрудничества со сверстниками, умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников

- деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
 - умение оказывать первую помощь при занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
 - патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной;
 - готовность к служению Отечеству, его защите;

межпредметных:

- способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, в оздоровительной и социальной практике;
- готовность учебного сотрудничества с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности;
- освоение знаний, полученных в процессе теоретических, учебно-методических и практических занятий, в области анатомии, физиологии, психологии (возрастной и спортивной), экологии, ОБЖ;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;
- формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;

предметных

- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;
- владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;
- владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;
- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью

	<p>профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).
<p>ОУД.06. ОБЖ Трудоёмкость – 103 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз; – готовность к служению Отечеству, его защите; – формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности; – исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.); – воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности; – освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; <p>межпредметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека; – овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности; – формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях; – приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий; – развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение; – формирование умений взаимодействовать с окружающими,

- выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
 - умения применять полученные теоретические знания на практике - принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;
 - умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;
 - умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;
 - знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
 - локализация возможных опасных ситуаций, связанных с
 - формирование установки на здоровый образ жизни;
 - развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

предметных:

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищённость личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
- сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
- знание распространённых опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
- знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;
- знание основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- умение предвидеть возникновение опасных и

	<p>чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях; – знание основ обороны государства и воинской службы: законодательство об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевая, огневая и тактическая подготовка; – знание основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе; – владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.
<p>ОУД.08. Информатика Трудоёмкость – 128 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Информатика», обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий; – осознание своего места в информационном обществе; – готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; – умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации; – умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций; – умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов; – умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту; – готовность к продолжению образования и повышению

квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;

метапредметных:

- умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;
- использовать различные виды познавательной деятельности для решения информационных задач, применять основные методы познания (наблюдение, описание, измерение, эксперимент) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- использовать различные информационные объекты в изучении явлений и процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- использовать различные источники информации, в том числе пользоваться электронными библиотеками, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;
- анализировать и представлять информацию, представленную в электронных форматах на компьютере в различных видах;
- умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;

предметных:

- сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;
- владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций и умением анализировать алгоритмы;
- использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;
- владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;
- владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;
- сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;
- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);

	<ul style="list-style-type: none"> – владение типовыми приёмами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования; – сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; – понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам; – применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, правил личной безопасности и этики работы с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.
<p>ОУД.08. Обществознание Трудоёмкость – 115 часа</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Обществознание» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; – российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн); – гражданская позиция как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; – толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нём взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты; – готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; – сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; – осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

- ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;

метапредметных:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально- правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания;

предметных:

- сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
- владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;
- владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;
- сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;
- сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;
- владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия

	<p>принимаемых решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.
<p>ОУД.09. Экономика Трудоёмкость – 86 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Экономика» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов; – формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение места и роли в экономическом пространстве; – воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности; <p>метапредметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – овладение умениями сформулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли; – овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью их разрешения. – формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в конституции Российской Федерации; – генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и Мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подход для всестороннего анализа общественных явлений; <p>предметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества; как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства; – понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества,

	<p>сформированность уважительного отношения к чужой собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом; – владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; – сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров; – умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заёмщика, акционера, наёмного работника, работодателя, налогоплательщика); – способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений; – понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире.
<p>ОУД.10. Право Трудоёмкость – 106 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Право» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – воспитание высокого уровня правовой культуры, правового сознания, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн) ; – формирование гражданской позиции как активного и ответственного гражданина, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; – сформированность правового осмысления окружающей жизни, соответствующего современному уровню развития правовой науки и практики, а также правового сознания; – готовность и способность к самостоятельной, ответственной деятельности в сфере права; – готовность и способность вести коммуникацию с другими людьми, сотрудничать для достижения поставленных целей;

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- готовность и способность к самообразованию на протяжении всей жизни;

метапредметных:

- выбирать успешные стратегии поведения в различных правовых ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, предотвращать и эффективно разрешать возможные правовые конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере права, способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности в сфере права, включая умение ориентироваться в различных источниках правовой информации;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию правового поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии в сфере права как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

предметных:

- сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;
- владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;
- владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;
- сформированность представлений о Конституции РФ как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;
- сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- сформированность основ правового мышления;
- сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;
- понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
- сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;
- сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в

<p>ОУД.11. Естествознание Трудоёмкость – 160 час.</p>	<p>конкретных жизненных ситуациях.</p> <p>Освоение содержания учебной дисциплины «Естествознание» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устойчивый интерес к истории и достижениям в области естественных наук, чувство гордости за российские естественные науки; – готовность к продолжению образования, повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности, используя знания в области естественных наук; – объективное осознание значимости компетенций в области естественных наук для человека и общества, умение; использовать технологические достижения в области физики, химии, биологии для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности; – умения проанализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека; – готовность самостоятельно добывать новые для себя естественнонаучные знания, используя для этого доступные источники информации; – умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития; – умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области естествознания; <p>метапредметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения различных сторон окружающего естественного мира; – применение основных методов познания (наблюдение, научный эксперимент) для изучения различных сторон естественнонаучной картины мира, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере; – умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства их достижения на практике; – умение использовать различные источники для получения естественнонаучной информации и оценивать её достоверность для достижения поставленных целей и задач; <p>предметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность представлений о целостной современной естественнонаучной картине мира, о природе как единой целостной системе, о взаимосвязи человека, природы и общества; о пространственно-временных масштабах Вселенной; – владение знаниями о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий; – сформированность умения применять естественнонаучные
---	--

	<p>знания для объяснения окружающих явлений, сохранения здоровья, обеспечения безопасности жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также выполнения роли грамотного потребителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность представлений о научном методе познания природы и средствах изучения мегамира, макромира и микромира; владение приёмами естественнонаучных наблюдений, опытов, исследований и оценки достоверности полученных результатов; – владение понятийным аппаратом естественных наук, позволяющим познавать мир, участвовать в дискуссиях по естественнонаучным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию; – сформированность умений понимать значимость естественнонаучного – знания для каждого человека, независимо от его профессиональной деятельности, различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определённой системой ценностей.
<p>ОУД.12. География Трудоёмкость – 54 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «География» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность ответственного отношения к обучению; готовность и способность студентов к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию; – сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития географической науки и общественной практики; – сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; – готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; – сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности; – сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и др. видах деятельности; – умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы; – критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации; – креативность мышления, инициативность и находчивость;

метапредметных:

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем; готовность и способность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- умение ориентироваться в различных источниках географической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую от различных источников;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- осознанное владение логическими действиями определения понятий, обобщения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев;
- умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы;
- представление о необходимости овладения географическими знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира;
- понимание места и роли географии в системе наук; представление об обширных междисциплинарных связях географии;

предметных:

- владение представлениями о современной географической науке, её участии в решении важнейших проблем человечества;
- владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;
- сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, о динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;
- владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;
- владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;
- владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;
- владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению её условий;

	<ul style="list-style-type: none"> – сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.
<p>ОУД.13. Экология Трудоёмкость – 54 час.</p>	<p>Освоение содержания учебной дисциплины «Экология» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:</p> <p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устойчивый интерес к истории и достижениям в области экологии; – готовность к продолжению образования, повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности, используя полученные экологические знания; – объективное осознание значимости компетенций в области экологии для человека и общества, умение; – умения проанализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека; – готовность самостоятельно добывать новые для себя сведения экологической направленности, используя для этого доступные источники информации; – умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития; – умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области экологии; <p>метапредметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения различных сторон окружающей среды; – применение основных методов познания (описание, наблюдение, эксперимент) для изучения различных проявлений антропогенного воздействия, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере; – умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства их достижения на практике; – умение использовать различные источники для получения сведений экологической направленности и оценивать её достоверность для достижения поставленных целей и задач; <p>предметных:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность представлений об экологической культуре как условии достижения устойчивого (сбалансированного) развития общества и природы, об экологических связях в системе «человек-общество-природа»; – сформированность экологического мышления и способности учитывать и оценивать экологические последствия в разных сферах деятельности; – владение умениями применять экологические знания в жизненных ситуациях, связанных с выполнением типичных социальных ролей; – владение знаниями экологических императивов, гражданских прав и обязанностей в области энерго- и

	<p>ресурсосбережения в интересах сохранения окружающей среды, здоровья и безопасности жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность личностного отношения к экологическим ценностям, моральной ответственности за экологические последствия своих действий в окружающей среде; – сформированность способности к выполнению проектов экологически ориентированной социальной деятельности, связанных с экологической безопасностью окружающей среды, здоровьем людей и повышением их экологической культуры.
--	--

6.3. Аннотации рабочих программ дополнительных учебных дисциплин.

<p>УД.01. Основы учебно-исследовательской деятельности Трудоёмкость – 58 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять объект предмет, методы исследования; – формулировать цель, составлять план выполнения исследования; – выполнять поиск, накопление и обработку научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий; – оформлять и защищать учебно-исследовательские работы. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы научного познания; – виды и источники научной информации; – особенности языка и стиля научных работ; – структурные элементы учебно-исследовательских работ; – методику выполнения учебно-исследовательских работ; – требования к оформлению и защите учебно-исследовательских работ; – критерии оценки учебно-исследовательских работ.
---	--

6.4. Аннотации рабочих программ общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Дисциплина	Требования к результатам освоения дисциплины
<p>ОГСЭ.01. Основы философии Трудоёмкость – 55 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные категории и понятия философии; – роль философии в жизни человека и общества; – основы философского учения о бытии; – сущность процесса познания; – основы научной, философской и религиозной картин мира; – роль философии в формировании целостных ориентаций в профессиональной деятельности.
<p>ОГСЭ.02. История Трудоёмкость – 55 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в историческом прошлом и в современной экономической, политической, культурной ситуациях в России; – выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – закономерности исторического процесса, основные этапы, события российской истории, место и роль России в истории человечества и в современном мире; – содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального назначения.
<p>ОГСЭ.03. Иностранный язык Трудоёмкость – 127 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
<p>ОГСЭ.04. Физическая культура Трудоёмкость – 216 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни.

6.5. Аннотации рабочих программ математического и естественно-научного цикла

Дисциплина	Требования к результатам освоения дисциплины
<p>ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Трудоёмкость – 128 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 том числе специального; – применять телекоммуникационные средства; – обеспечивать информационную безопасность; – осуществлять поиск необходимой информации; <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и

	<p>отраслевых сетей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
--	--

6.6. Аннотации рабочих программ общепрофессиональных дисциплин.

Дисциплина	Требования к результатам освоения дисциплины
<p>ОПД.01. Менеджмент Трудоёмкость – 157 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>ОПД.02. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности Трудоёмкость – 161 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; – оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; – стандарты, нормы и правила ведения документации; – систему документационного обеспечения управления.
<p>ОПД.03. Экономика организации Трудоёмкость – 112 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организацию производственного и технологического

	<p>процессов в гостинице;</p> <ul style="list-style-type: none"> – материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; – способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; – механизмы ценообразования на услуги; – формы оплаты труда в современных условиях; – технико-экономические показатели деятельности гостиницы.
<p>ОПД.04. Бухгалтерский учет Трудоёмкость – 98 час.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать данные бухгалтерского учёта и отчетности в профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы бухгалтерского учета; – структуру и виды бухгалтерского баланса; – документы хозяйственных операций; – бухгалтерскую отчетность; – особенности ценообразования в гостиничном сервисе; – учёт и порядок ведения кассовых операций; – формы безналичных расчетов; – бухгалтерские документы и требования к их составлению; – нормативно-правовую базу бухгалтерского учёта.
<p>ОПД.05. Здания и инженерные системы гостиниц Трудоёмкость – 160 час.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования к зданиям гостиниц и туристских комплексов; - архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристских комплексов; - принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; - требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов; - особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда на предприятии.
<p>ОПД.06. Безопасность жизнедеятельности Трудоёмкость – 102 час.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; – предпринимать профилактические меры для снижения

	<p>уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
--	---

6.7. Аннотации рабочих программ профессионального цикла.

Профессиональный модуль	Требования к результатам освоения модуля
<p>ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг Трудоёмкость – 280 час.</p>	<p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема заказов на бронирование от потребителей; – выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;

	<ul style="list-style-type: none"> – информирования потребителя о бронировании; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 клиентов, 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.
<p>ПП.01. Трудоёмкость – 72 час.</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация рабочего места менеджера службы бронирования 2. Принятие заказа на бронирование от клиента по телефону 3. Принятие заказа на бронирование от клиента по Интернету (e-mail) 4. Принятие заказа на бронирование от клиента по факсу 5. Оформление заявки на групповое бронирование 6. Оформление заявки на трансфер 7. Оформление письма-ответа на бронирование в электронном виде 8. Оформление письма-ответа на бронирование в факсимильном виде 9. Информирование клиента о бронировании по телефону 10. Бронирование номеров в программе автоматизации 11. Проведение работ по аннуляции бронирования

<p>ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей Трудоёмкость – 241 час.</p>	<p>12. Информирование клиента о бронировании по телефону</p> <p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приёма, регистрации и размещения гостей; – предоставления информации гостям об услугах в гостинице; – заключения договоров; – участия в заключении договоров; – контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); – подготовки счетов и организация отъезда гостей; – проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать рабочее место службы приема и размещения; – регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); – информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; – готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; – контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); – оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; – поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); – составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); – выполнять обязанности ночного портье; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативную документацию, регламентирующая 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;
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p style="text-align: center;">УП.02. Трудоёмкость – 36 час.</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка приёмов организации рабочего места службы приёма и размещения. 2. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. 3. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). 4. Отработка навыков регистрации иностранных граждан. 5. Составление и отработка необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. 6. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приёма, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приёмов эффективного общения с гостями, деловыми партнёрами и коллегами и приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 7. Применение профессиональных программ для приёма, регистрации и выписки гостей. 8. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). 9. Оформление и подготовка счетов гостей. 10. Отработка навыков начисления и осуществления расчётов с гостями. 11. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. 12. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).
<p style="text-align: center;">ПП.02. Трудоёмкость – 72 час.</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями. 2. Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. 3. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей. 4. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 5. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. 6. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 7. Отработка навыков заключения договоров в соответствии с

	<p>принятыми соглашениями.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для расчёта и выписки гостей. 9. Отработка навыков начисления и осуществления расчётов с гостями. 10. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. 11. Выполнение обязанностей ночного портье. 12. Отработка навыков использования техник и приёмов эффективного общения с гостями, деловыми партнёрами и коллегами с использованием приёмов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
<p>ПМ.03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания Трудоёмкость – 166 час.</p>	<p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; – предоставления услуги питания в номерах; – оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; – оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; – организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; – контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; – комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; – осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; – проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; – составлять акты на списание инвентаря и оборудования 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; – правила техники безопасности и противопожарной

	<p>безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 активирования 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.
<p>УП.03. Трудоёмкость – 36 час.</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице. 2. Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы. 3. Овладение практическими навыками супервайзера, координатора. 4. Осуществление контроля над качеством уборки и правил приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания. 5. Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья. 6. Проведение различных видов уборочных работ. 7. Комплектование рабочей тележки и инвентаря для работы. 8. Оформление документов на забытые вещи. 9. Контроль сохранности предметов интерьера номеров. 10. Использовать в работе знания иностранных языков. 11. Оказание персональных и дополнительные услуги. 12. Применение знаний иностранного языка при предоставлении персональных и дополнительных услуг. 13. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. 14. Комплектование сервировочной тележки room-service. 15. Осуществление сервировки столов. 16. Осуществление различных приемов подачи блюд и напитков. 17. Соблюдение санитарно-гигиенические требования.

	<ol style="list-style-type: none"> 18. Сбор использованной посуды. 19. Составление счета за обслуживание. 20. Осуществление общения с потребителем на иностранном языке с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. 21. Использование магнитных ключей, профессионального оборудования, инвентаря, противопожарного оборудования. 22. Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. 23. Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих. 24. Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей. 25. Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуального сейфа, хранения багажа в камерах хранения. 26. Ознакомление с порядком проведения инвентаризации по сохранности оборудования гостиницы. Заполнение инвентаризационных ведомостей. 27. Составление актов на списание инвентаря и оборудования. 28. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием. 29. Оформление актов на проживающих, за утерянную или испорченную гостиничную собственность.
<p>ПП.03. Трудоёмкость – 72 час.</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с работой бизнес-центра. 2. Ознакомление с работой сервис-бюро. 3. Ознакомление с порядком организации экскурсионного обслуживания. 4. Ознакомление с порядком организации заказов билетов на все виды транспорта, резервирование мест, осуществление заказов билетов в театры, цирки, на концерты. 5. Оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы. 6. Ознакомление с порядком и технологией предоставления телекоммуникационных услуг. 7. Ознакомление с порядком оказания транспортных услуг. 8. Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих. 9. Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. 10. Проведение контроля готовности номеров к заселению. 11. Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой. 12. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. 13. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования. 14. Ведение учета забытых вещей.

	<ol style="list-style-type: none"> 15. Работа с просьбами и жалобами гостей. 16. Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности. 17. Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества. 18. Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий. 19. Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг. 20. Оформление отчетной документации. 21. Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах. 22. Составление программ организации досуга и отдыха гостей. 23. Оформление актов на списание малоценного инвентаря.
<p>ПМ.04. Продажи гостиничного продукта Трудоёмкость –184 час.</p>	<p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбор оптимального гостиничного продукта; – разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; – выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации; – участие в разработке комплекса маркетинга; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>продукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; – особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; – специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, система скидок и надбавок; – специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
<p>ПП.04. Трудоёмкость – 72 час.</p>	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с работой сотрудников службы продажи и маркетинга (отделом продаж) 2. Выявление параметров сегментации целевого рынка. 3. Анализ возможности освоения новых сегментов рынка. 4. Оценка эффективности сбытовой политики. 5. Определение конъюнктуру рынка гостиничных услуг. 6. Оценка конкурентоспособность гостиничного предприятия и продукта. 7. Оценка качества гостиничного продукта и оформление документов по качеству 8. Формирование комплекса дополнительных услуг гостиничного предприятия. 9. Составление и разработка предложений по совершенствованию маркетинговой деятельности в гостиничном предприятии 10. Выявление и проведение анализа спроса на гостиничные услуги 11. Проведение анализа особенностей поведения потребителей 12. гостиничных услуг 13. Проведение анализа ценовой политики гостиницы и её конкурентов.
<p>ПМ.05. Выполнение работ по профессиям Горничная, Администратор гостиницы (дома отдыха), Портье Трудоёмкость – 1014 час.</p>	<p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения документации учета граждан, регистрации заявок на бронирование номеров (мест); – организации и контроля выполнения работ персонала хозяйственной службы; – предоставления информационных услуг клиентам гостиницы; – предоставления услуги питания в номерах; – оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы; – выполнения работ по должности горничной; – выполнения работ по должности администратор гостиницы (дома отдыха); – выполнения работ по должности портье. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;

- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- контролировать проведение инвентаризации сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- контролировать обеспечение техники безопасности и охраны труда на рабочем месте;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;
- соблюдать трудовое законодательство;
- информировать потребителя о видах основных и дополнительных услуг гостиницы;
- вступать в диалог, касающийся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха;
- использовать этику делового общения;
- контролировать исполнение работниками указаний руководства гостиницы;
- оформлять документы по рассмотрению претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проведению соответствующих организационно-технические мероприятия.

знать:

- правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- порядок и процедуру оформления заявок на стирку и чистку одежды клиентов;
- принципы и технологию организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила безопасной работы оборудования гостиницы;
- 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.
- основные и дополнительные услуги гостиницы;
- расположение городских достопримечательностей,

	<p>зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха,</p> <ul style="list-style-type: none"> – этику делового общения; – нормативную документацию, регламентирующую деятельность должностных лиц гостиницы; – структуру соподчинения работников гостиницы, должностные обязанности работников гостиницы; – методы контроля исполнения работниками указаний руководства гостиницы; – правила рассмотрения претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проведение соответствующих организационно-технические мероприятий; – постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и – нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности сотрудников гостиницы (дома отдыха); – правила общения с клиентами; – трудовое законодательство и правила охраны труда.
<p>ПП.05. Трудоёмкость – 180 час.</p>	<p>Виды работ</p> <p>Горничная</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с рабочим местом старшей горничной 2. Составление необходимой документации при выдаче ключей от номера 3. Работа с униформой 4. Работа с техническими средствами 5. Работа с бельем 6. Работа с гостевыми принадлежностями 7. Работа с чистящими, моющими и дезинфицирующими средствами 8. Пожарная безопасность и техника безопасности в гостинице 9. Проведение различных видов уборочных работ <p>Портье</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельное предоставление устных справок, касающихся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха. 2. Самостоятельное вступление в диалог, касающийся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха 3. Самостоятельное информирование потребителя о видах основных и дополнительных услуг гостиницы 4. Использование этики делового общения 5. Самостоятельное осуществление контроля над исполнением работниками указаний руководства гостиницы 6. Самостоятельное участие в рассмотрении претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проведении соответствующих организационно-технические мероприятия. 7. Самостоятельное оформление документов по

	<p>рассмотрению претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проведении соответствующих организационно-технических мероприятий</p> <p>Администратор гостиницы (дома отдыха)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Самостоятельное предоставление устных справок, касающиеся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха.2. Самостоятельное вступление в диалог, касающийся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха3. Самостоятельное осуществление информирования потребителя о видах основных и дополнительных услуг гостиницы4. Использование этики делового общения5. Самостоятельное осуществление контроля над исполнением работниками указаний руководства гостиницы6. Участие в рассмотрении претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проведении соответствующих организационно-технических мероприятия7. Оформление документации по рассмотрению претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проведении соответствующих организационно-технических мероприятий
--	--