

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИУ ВО МОСАП

Ермоценков Л.А.

2017г.



**Аннотации рабочих программ дисциплин
по направлению подготовки 43.02.11 Гостиничный сервис
профиль *социально-экономический***

Индекс	Наименование дисциплины	Аннотация дисциплины	Трудоемкость дисциплины (зачетные единицы / академические часы)	Результаты освоения дисциплины
ОГСЭ.01	Основы философии	<p>Аннотация: Примерная программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы, составленной в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 475 от 7 мая 2014 г. по специальности СПО 43.02.11 <i>Гостиничный сервис</i>.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Учебная дисциплина принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин подготовки учебного плана специалистов СПО по специальности СПО 43.02.11 <i>Гостиничный сервис</i>.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: <i>Целью</i> дисциплины «Основы философии» является формирование базовой системы философских знаний, выработка философского способа мышления в отношении общей картины мира, сложных взаимосвязей жизненной реальности, ценностей человеческого существования, профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение философского наследия; • раскрытие сущности и содержания основных философских категорий; 	77	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8.

		<ul style="list-style-type: none"> • формирование философского мышления и мировоззрения; • формирование нравственных ценностных установок личности; • обучение использованию источников философской и научной мысли; • формирование навыков самостоятельной и коллективной работы студентов по философской тематике и проблематике; • обучение универсальному и критически-осмысляющему философскому подходу в восприятии и анализе явлений природы, общества, культуры, человеческой жизни и профессиональной деятельности; • овладение основами логики и методологии научного познания; • повышение общего уровня философской культуры. <p>Содержание дисциплины: Тема №1. Предмет философии. Тема №2. Мировоззрение и философия «идеального» и «материального». Тема №3. История мировой философии. Эпоха становления. Тема №4. История мировой философии. Зрелый период. Тема №5. Русская философия. Тема №6. Общество: основы философского анализа. Тема №7. Общество как саморазвивающаяся система. Тема №8. Личность как субъект социального развития.</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
ОГСЭ.02	История	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины «История» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 475 от 7 мая 2014 г., и является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».</p> <p>Программа предназначена для реализации требований к содержанию</p>	78	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.

и уровню подготовки специалистов в области организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Настоящая дисциплина принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и представляет собой важнейшую отрасль социально-гуманитарного знания.

Цель и задачи дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **воспитание** гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- **развитие** способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- **освоение** систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
- **овладение** умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- **формирование** исторического мышления – способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности;

Содержание дисциплины:

Тема 1. История первобытного общества.

		<p>Тема 2. История Древнего мира. Тема 3. История Запада и Востока в Средние века. Тема 4. История России с древнейших времен до конца XVII века. Тема 5. Истоки индустриальной цивилизации: страны Западной Европы в XVI–XVIII вв. Тема 6. Россия в XVIII веке. Тема 7. Формирование индустриальной цивилизации. Тема 8. Модернизация в традиционных обществах Востока. Тема 9. Россия в XIX веке. Тема 10. Мир в начале XX века. Тема 11. Мир в межвоенный период. Тема 12. Вторая мировая война. Тема 13. Мир во второй половине XX века. Тема 14. История СССР в 1945–1991 гг. Тема 15. Мир на рубеже XX—XXI веков.</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
ОГСЭ.03	Иностранный язык	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом № 475 Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис. Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области гостиничного сервиса.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая дисциплина принадлежит к обязательной части общего гуманитарного цикла ОПОП СПО базовой подготовки. Для изучения дисциплины требуются знания и навыки обучающихся</p>	233	ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 6. ПК 2.2.

		<p>по дисциплинам Русский язык и литература, География, Обществознание.</p> <p>Знания по дисциплине «Иностранный язык» могут использоваться при изучении следующих дисциплин: Иностранный язык для делового общения, Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, Менеджмент.</p> <p>Цель и задачи дисциплины:</p> <p><i>Целью</i> изучения дисциплины «Иностранный язык» является формирование у студентов практического владения иностранным языком как вторичным средством письменного и устного общения в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи обучения языку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование понятие языка как системы; • совершенствование полученных в школе умений и навыков; • ознакомление с различными видами чтения; • ознакомление с грамматическим строем языка; • изучение профессионально-ориентированного делового языка; • изучение языка своей специальности; • формирование навыков самостоятельной работы студента. <p>Содержание дисциплины:</p> <p>Тема 1. Start a new (Рабочий день) Планирование времени (рабочий день, досуг) Тема 2. Talking on family matters (Отношения в семье) Межличностные отношения (отношения между полами, семейные отношения, отношения между представителями разных поколений) Тема 3 Civilization and progress (Цивилизация и прогресс) Условия проживания, система социальной помощи Тема 4. The world of opportunities (Возможности в современном мире) Новости, средства массовой информации . Реклама Тема 5. What do young people face in society today? (Проблемы)</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Межличностные отношения (социальные отношения, межконфессиональные отношения, расовые отношения)</p> <p>Тема 6. The job of your dreams (Работа мечты)</p> <p>Профессии и профессиональные качества, профессиональный рост, карьера</p> <p>Тема 7 Heading for a better new world (Как сделать мир лучше?)</p> <p>Искусство, музыка, литература, авторы произведений</p> <p>Тема 8. Where are you from? (О себе)</p> <p>Описание людей (внешность, характер, личностные качества)</p> <p>Форма контроля: Экзамен</p>		
ОГСЭ.04	Физическая культура	<p>Аннотация:</p> <p>Программа учебной дисциплины Физическая культура составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года, № 475.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП:</p> <p>Дисциплина «Физическая культура» как учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и направлено на укрепление здоровья, повышение физического потенциала, работоспособности обучающихся, формирование у них жизненных, социальных и профессиональных мотиваций.</p> <p>Реализация содержания учебной дисциплины «Физическая культура» в преемственности с другими общеобразовательными дисциплинами способствует воспитанию, социализации и самоидентификации обучающихся посредством лично и общественно значимой деятельности, становлению целесообразного здорового образа жизни.</p> <p>Цель и задачи дисциплины:</p> <p>Целью дисциплины «Физическая культура» является:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального 	216	<p>ОК 2</p> <p>ОК-3</p> <p>ОК-6</p>

		<p>здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью. <p>б</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта; • Овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья; • Овладение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций; • Приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями. <p>Содержание дисциплины:</p> <p>Раздел 1. Теоретические занятия Тема 1. Основы здорового образа жизни Тема 2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями Тема 3. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями Тема 4. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста</p> <p>Раздел 2. Легкая атлетика</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Тема 5. Бег на короткие дистанции Тема 6. Прыжок в длину с разбега Тема 7. Прыжок в длину с разбега Тема 8. Метане в цель и дальность</p> <p>Раздел 3. Гимнастика Тема 1. Строевые упражнения Тема 2. Общеразвивающие упражнения Тема 3. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний Тема 4. Упражнения атлетической гимнастики</p> <p>Раздел 4. Спортивные игры Волейбол Тема 5. Стойки и перемещения волейболиста Прием и передача мяча сверху двумя руками Тема 6. Прием и передача мяча снизу двумя руками Тема 7. Подачи мяча Тема 8. Нападающий удар. Тактика игры в нападении Тема 9. Одиночное и групповое блокирование. Тактика игры в защите</p> <p>Раздел 5. Спортивные игры Баскетбол Тема 10. Передвижения и остановки. Ловля и передача мяча Тема 11. Ведение мяча Тема 12. Броски мяча в корзину Тема 13 Техника защиты Тема 14 Техника нападения Форма контроля: Экзамен</p>		
--	--	--	--	--

ОГСЭ.В.01	<p>Иностранный язык для делового общения</p>	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины «Иностранный язык для делового общения» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом № 475 Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис. Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области гостиничного сервиса.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая дисциплина принадлежит к обязательной части общего гуманитарного цикла ОПОП СПО базовой подготовки. Для изучения дисциплины требуются знания и навыки обучающихся по дисциплинам Русский язык и литература, География, Обществознание, Иностранный язык. Знания по дисциплине «Деловой иностранный язык» могут использоваться при изучении следующих дисциплин: Основы психологии.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: <i>Целью</i> изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» является формирование у студентов практического владения иностранным языком как вторичным средством письменного и устного общения в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи обучения языку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование понятие языка как системы; • совершенствование полученных в школе умений и навыков; • ознакомление с различными видами чтения; • ознакомление с грамматическим строем языка; • изучение профессионально-ориентированного делового языка; • изучение языка своей специальности; 	51	<p>ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ПК 2.2.</p>
-----------	---	---	----	---

		<ul style="list-style-type: none"> • формирование навыков самостоятельной работы студента. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Профессиональная деятельность в жизни человека. Трудоустройство. Резюме. Пути повышения квалификации. Тема 2. Организация предприятия. Сферы ответственности и Функции. Тема 3. Презентация предприятия. Тема 4. Ярмарки. Тема 5. Встречи, договоренности, телефонный разговор. Тема 6. Планирование и бронирование. Тема 7. Ведение переговоров. Тема 8. Зарубежная поездка. Участие в международных конференциях/ встречах и семинарах.</p> <p>Форма контроля: Диффер. зачет</p>		
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Аннотация: Учебная программа составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования от 7 мая 2014 г., по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая дисциплина включена в учебные планы по программам подготовки специалистов среднего звена по направлению «Гостиничный сервис», входит в обязательную часть математического и общего и естественнонаучного учебного цикла. Для ее изучения требуются знания по дисциплинам «Информатика» и базовые знания организации гостиничного хозяйства. Знания по дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» будут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей, т.к. все они неразрывно связаны с компьютерной обработкой информации.</p>	143	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-3.3

		<p>Цель и задачи дисциплины:</p> <p>Целью изучения дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» состоит в формировании у студентов базовой системы знаний о задачах, возможностях информационных технологий и рынке информационных систем управления гостиницей.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • раскрытие сущности и содержания основных понятий и категорий теории информационных и информационно-коммуникационных технологий; • ознакомление с методами анализа информационных систем; • изучение конфигурации и классификации информационных систем и технологий; • изучение рынка информационных систем автоматизации управления гостиницей; • обучение созданию простейших АРМ менеджера гостиницы на основе офисных программ; • формирование навыков самостоятельной и коллективной работы с АРМ -портъе; • изучения интернет-сервисов гостиничного бизнеса. <p>Содержание дисциплины:</p> <p>Тема 1. Понятие ИТ</p> <p>Тема 2. Понятие информационной системы</p> <p>Тема 3. Информационные технологии обработки документов</p> <p>Тема 4. Основы работы с данными</p> <p>Тема 5. База данных как основа информационной системы оперативного учета</p> <p>Тема 6. СУБД MS Access</p> <p>Тема 7. Автоматизированная система управления гостиницей</p> <p>Тема 8. Управление доходами гостиничного комплекса</p> <p>Тема 9. Глобальные системы бронирования</p> <p>Тема 10. Глобальные системы бронирования</p>		
--	--	---	--	--

		Форма контроля: Диффер. зачет		
ЕН.В.01	Экологические основы природопользования	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины "Экологические основы природопользования" предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный Сервис (квалификация- менеджер). Утвержден приказом № 475 от 14 мая 2014 г.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл, предусмотренный Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный Сервис. Для ее изучения требуются знания по дисциплине "Экология". Знания по дисциплине "Экологические основы природопользования" могут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей, т.к. они связаны с экологическим обеспечением профессиональной деятельности.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: Целью изучения дисциплины "Экологические основы природопользования" является формирование у обучаемых экологического мировоззрения, воспитание способности сознательно и ответственно оценивать свою профессиональную деятельность с точки зрения охраны биосферы и окружающей среды.</p>	63	ОК 1. ОК 3. ОК 8.

		<p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> сформировать у студентов общее представление о современном мире как духовной, культурной, интеллектуальной и экологической целостности. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Природные и сырьевые ресурсы, их использование. Тема 2. Антропогенное воздействие на окружающую среду. Тема 3 Глобальные экологические проблемы современности. Тема 4. Охрана биосферы.</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
ОП.01	Менеджмент	<p>Аннотация: Примерная программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы, составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N 475 по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».</p> <p>Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной. Для ее изучения требуются знания по дисциплинам «Экономическая теория», «Экономика организации (предприятия)».</p> <p>Цель и задачи дисциплины:</p>	85	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 3.1 ПК 3.2

		<p>Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у будущих специалистов прочных теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента с учетом специфики управляемого объекта.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • раскрытие сущности и содержания основных понятий и категорий менеджмента; • ознакомление с методологическими основами менеджмента; • обеспечение возможности самостоятельного освоения методов и инструментов профессиональной управленческой деятельности; • развитие начальных практических умений в сфере управления. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Основные понятия менеджмента. Тема 2. Содержание и специфика деятельности менеджера. Тема 3. Основы принятия управленческих решений. Тема 4. Планирование деятельности организации. Тема 5. Организационная деятельность менеджера. Тема 6. Мотивация персонала. Тема 7. Управленческий контроль. Тема 8. Коммуникации в менеджменте. Тема 9. Лидерство в менеджменте.</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		ПК 3.3
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис». Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню</p>	90	ОК-2 ОК-5 ОК-9

подготовки специалистов в области организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Настоящая дисциплина включена в учебные планы по программам подготовки специалистов среднего звена по направлению «Гостиничный сервис», является общепрофессиональной дисциплиной.

Для ее изучения требуются знания по дисциплинам «Информатика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Знания по дисциплине «Документационное обеспечение управления» могут использоваться в любых курсах, т.к. они связаны с документационным обеспечением бизнес – процессов в любой предметной области.

Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» является формирование у студентов представления о технологии документационного сопровождения основных бизнес-процессов на предприятии гостиничного сервиса.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов общее представление о содержании и особенностях современных технологий документооборота, способах обработки документов;
- сформировать знания о документах, сопровождающих бизнес процессы в гостиничном сервисе и правилах их оформления.
- сформировать знания о потенциальных возможностях применения электронного документооборота для решения управленческих задач в профессиональной сфере;
- сформировать знания о системах электронного документооборота;
- выработать практические навыки по составлению и

		<p>обработке правовых и управленческих документов для профессиональной деятельности.</p> <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Документ и его место в системе управления. Тема 2. Нормативно-правовая основа документационного обеспечения управленческой деятельности в гостиничном бизнесе. Тема 3. Системы документации. Тема 4. Система кадровой документации. Тема 5. Технология работы с документами. Тема 6. Система документационного обеспечения управления в гостиничном бизнесе. Тема 7. Организация документооборота на предприятии гостиничного бизнеса. Тема 8. Автоматизация процессов документооборота. Тема 9. Автоматизированные системы электронного документооборота.</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
ОП.03	Экономика организации	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины «Экономика организации» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г., и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области гостиничного сервиса.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая дисциплина принадлежит к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной. Знания по дисциплине</p>	86	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4

		<p>«Экономика организации» могут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины необходимы знания, полученные в ходе изучения учебных дисциплин: «Обществознание», «Право», «Математика: алгебра и начала анализа», «Экономика».</p> <p>Цель и задачи дисциплины:</p> <p>Целью «Экономика организации» является формирование у студентов базовых знаний, теоретических основ и практических навыков в области экономики предприятия.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализация требований, установленных государственным общеобразовательным стандартом высшего профессионального образования к подготовке специалистов по вопросам экономики, финансов, кредита и менеджмента; • обеспечение студентов системой знаний об основах экономики предприятия; • формирование навыков практического использования полученных знаний в практике организации экономической работы на предприятии. <p>Содержание дисциплины:</p> <p>Тема 1. Введение в экономику предприятия.</p> <p>Тема 2. Экономические ресурсы предприятия.</p> <p>Тема 3. Экономика труда.</p> <p>Тема 4. Экономико-технологическая модель организации.</p> <p>Форма контроля: Диффер. зачет</p>		<p>ПК 2.6 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.1</p>
ОП.04	Бухгалтерский учет	<p>Аннотация:</p> <p>Программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы по</p>	57	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6.</p>

		<p>специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис». Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая дисциплина принадлежит к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной. Для ее изучения требуются знания по дисциплинам «Экономика организации», «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности». Знания по дисциплине «Бухгалтерский учет» могут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей, т.к. она посвящена изучению базовых понятий и представлений, связанных с бухгалтерским учетом и является исходной теоретической и практической базой.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: <i>Целью</i> изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» является ознакомление студентов с концепциями учета, терминологией, с базовыми принципами ведения бухгалтерского учета, формирование системы теоретических знаний о предмете и методе бухгалтерского учета, базовой системы знаний в области формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности, подготовка студентов к профессиональной деятельности, а также развитие практических навыков и умений, позволяющих отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни, составлять бухгалтерскую отчетность и принимать высокоэффективные оперативные управленческие решения в процессе хозяйственной деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • раскрыть сущность и содержание основных понятий и категорий бухгалтерского учета; • раскрыть определение места бухгалтерского учета в системе 		<p>ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.3</p>
--	--	---	--	---

		<p>экономических наук;</p> <ul style="list-style-type: none"> • раскрыть нормативно-правовую базу бухгалтерского учета в РФ; • сформировать знания по основам методологии бухгалтерского учета; • раскрыть требования к процессу формирования учетной политики организации; • сформировать навыки организации на основе учетной политики системы учета и отчетности; • сформировать знания по технике ведения бухгалтерского учета; • сформировать знания о порядке составления бухгалтерских проводок, отражающих факты хозяйственной жизни организации; • сформировать навыки самостоятельной практической работы студентов. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета. Тема 2. Счета и двойная запись. Тема 3. Первичное наблюдение и стоимостное измерение объектов учета. Тема 4. Основы организации бухгалтерского учета. Тема 5. Учет капитала организации. Тема 6. Учет денежных средств. Тема 7. Учет расчетов. Тема 8. Учет вложений во внеоборотные активы. Тема 9. Учет материально-производственных запасов. Тема 10. Учет труда и его оплаты. Тема 11. Учет затрат на производство гостиничного продукта и методы калькулирования себестоимости услуг. Тема 12. Реализация гостиничных услуг. Тема 13. Учет финансовых результатов. Тема 14. Бухгалтерская финансовая отчетность.</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
--	--	--	--	--

<p>ОП.05</p>	<p>Здания и инженерные системы гостиниц</p>	<p>Аннотация: Примерная программа учебной дисциплины «Здания и инженерные системы гостиниц» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис. Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая учебная дисциплина принадлежит к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной учебного плана подготовки специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.</p> <p>Для ее изучения требуются знания по дисциплинам «Безопасность жизнедеятельности», «Экономика организации», «Организация обслуживания гостей в процессе проживания». Знания по дисциплине «Здания и инженерные системы гостиниц» могут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей, т.к. они связаны с инженерно-техническим оборудованием, системами жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов; ресурсо- и энергосберегающими технологиями на предприятиях гостиничного бизнеса.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: Цель – дать студентам представление о функционировании предприятий гостиничной индустрии, эксплуатации зданий, сооружений и оборудования, исходя из практики работы гостиниц и туристских комплексов.</p> <p>Задачи курса: - сформировать у студентов системные знания в сфере проектирования и эксплуатации зданий, основных помещений гостиниц</p>	<p>135</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4</p>
---------------------	--	--	-------------------	--

		<p>и туристских комплексов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотреть работу инженерно-технической службы в гостинице; - сформировать навыки работы с литературными источниками и нормативно–правовыми материалами эксплуатации инженерных систем гостиницы; - рассмотреть эксплуатацию инженерных систем гостиницы <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Основы проектирования гостиничных предприятий Тема 2. Планировочные решения по земельному участку гостиниц и туристских комплексов Тема 3 Техническая эксплуатация зданий и сооружений гостиниц и туристских комплексов Тема 4 . Инженерное оборудование гостиниц и туристских комплексов Тема 5. Система обеспечения безопасности Тема 5. Уборочные машины и механизмы Тема 6. Оборудование службы приема и Размещения Тема 7. Экстерьер здания гостиницы</p> <p>Форма контроля: Экзамены</p>		
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" предназначена для изучения естествознания в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, согласно Федеральному Государственному образовательному стандарту от 7 мая 2014 г., при подготовке специалистов по специальности 43.02.01 Гостиничный сервис.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП:</p>	102	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

		<p>Настоящая дисциплина входит в обязательную часть профессионального цикла, предусмотренного Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Гостиничный сервис. Для ее изучения требуются знания по дисциплине "Основы безопасности жизнедеятельности", "Экология". Знания по дисциплине "Безопасность жизнедеятельности" могут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей, т.к. они связаны с обеспечением безопасности профессиональной деятельности и устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях различного характера.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: Целью изучения дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" является подготовка обучаемых к решению проблем обеспечения безопасности жизнедеятельности, грамотным и эффективным действиям в чрезвычайных ситуациях и при ликвидации их последствий.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать сознательное и ответственное отношение к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Негативные факторы в производственной и бытовой сферах. Тема 2. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Гражданская оборона. Тема 3 Основы медицинских знаний. Тема 4. Основы военной службы.</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
ОП.В.01	Техника личной презентации	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины «Техника личной презентации» является вариативной частью основной профессиональной образовательной программ, составленной в соответствие с Федеральным</p>	81	ОК-6 ОК-8

государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 475 от 7 мая 2014 г. по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Учебная дисциплина «Техника личной презентации» относится к вариативным дисциплинам общепрофессионального цикла учебного плана подготовки специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Для ее изучения требуются знания по дисциплине «Технологии деловых коммуникаций».

Знания по дисциплине «Техника личной презентации» могут использоваться при создании резюме, портфолио в процессе самопрезентации.

Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Техника личной презентации» является подготовка специалиста, обладающего навыками самопрезентации.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрыть сущность и содержание самопрезентации;
- рассмотреть основные формы самопрезентации делового человека;
- приобрести навыки самопрезентации.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретические основы самопрезентации

Тема 2. Деловой этикет и самопрезентация

Тема 3. Формы самопрезентации делового человека

Форма контроля: Зачет

ОП.В.02	<p>Основы гостеприимства</p>	<p>Аннотация: Примерная программа учебной дисциплины «Основы гостеприимства» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г., и является частью профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.</p> <p>Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Учебная дисциплина принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла подготовки учебного плана специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.</p> <p>Для ее изучения требуются знания по дисциплинам «Организация обслуживания гостей в процессе проживания». Знания по дисциплине «Основы гостеприимства» могут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей, т.к. они связаны с общими представлениями о развитии гостиничного бизнеса.</p> <p>Предметом изучения дисциплины «Основы гостеприимства» является рынок гостиничных и ресторанных услуг как объект постоянного развития. Объектом изучения выступает тенденция развития отрасли, в зависимости от нужд и потребностей потребителей. В рамках курса изучаются подходы к классификации в отрасли, основные этапы развития гостеприимства в США в XX веке, в России, особенности европейского развития. Рассматривается современное состояние отрасли, тенденции развития (молекулярная кухня, гиды и рейтинги).</p> <p>Цель и задачи дисциплины: <i>Целью</i> изучения дисциплины «Основы гостеприимства» является</p>	57	<p>ОК 4. ОК 9. ПК 4.3.</p>
---------	-------------------------------------	---	----	---

		<p>формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области современного развития отрасли индустрии гостеприимства.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать у студентов знания о научных принципах управления предприятием гостеприимства (в разные подходы); • сформировать знания о появившихся стандартах в управлении, формах взаимоотношений с партнерами: франчайзинг, контрактное управление на примере развития этих форм взаимодействия в Европе и США • сформировать знания об этапах развития индустрии гостеприимства; • сформировать знания о факторах, оказавших влияние на формирование современного гостиничного и ресторанного рынка России. • выработать практические навыки по их использованию, анализу, выбору и применению в организации. <p>В результате изучения дисциплины обучаемый должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные этапы развития индустрии гостеприимства в мире; • современную классификацию предприятий питания и средств размещения; • исторические традиции и принципы, возникшие до XX в. и использующиеся до сих пор. • этику делового общения; <p>Содержание дисциплины:</p> <p>Тема 1. Характеристика сферы услуг</p> <p>Тема 2. Развитие индустрии гостеприимства в Древнем мире.</p> <p>Тема 3. Развитие индустрии гостеприимства в Средние века и эпоху Возрождения (V-XVII вв.).</p> <p>Тема 4. Развитие индустрии гостеприимства в Новое время (XVIII-</p>		
--	--	--	--	--

		<p>XIX вв.).</p> <p>Тема 5. Развитие индустрии гостеприимства в Новейшее время (XX-XXI вв.).</p> <p>Тема 6. Известные рестораторы прошлого и современности, их достижения и заслуги.</p> <p>Тема 7. Обзор современного ресторанного и гостиничного рынка России и зарубежья.</p> <p>Тема 8. Основные тенденции, характерные для современной гостиничной и ресторанной индустрии.</p> <p>Тема 9. Европейские и российские системы оценки класса ресторанов.</p> <p>Форма контроля: Диффер. зачет</p>		
ОП.В.03	Тайм-менеджмент	<p>Аннотация:</p> <p>Программа учебной дисциплины «Тайм-менеджмент» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.11. «Гостиничный сервис». Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов среднего звена в сфере организации обслуживания в гостиницах, туристских комплексах. Знание и умение применять на практике основные подходы к организации времени своего и своих коллег является неотъемлемой составляющей в подготовке менеджера гостиничного сервиса, отвечающего компетенциям профессионального уровня.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП:</p> <p>Дисциплина «Тайм-менеджмент» принадлежит к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной: ОП.В.03. Изучается в 4-м семестре 2-го курса. Программа курса охватывает широкий круг вопросов, связанных с теорией и практикой организации времени, основ самоменеджмента и повышения персональной</p>	45	ОК 2. ОК 3 ОК 4 ОК 6.

		<p>эффективности. Для изучения дисциплины необходимы знания учащихся, полученные при изучении дисциплин, «Менеджмент», «Основы психологии», и др.</p> <p>Знания по дисциплине «Тайм-менеджмент» могут использоваться в дисциплинах «Технологии деловых коммуникаций», «Деловой имидж», «Техника личной презентации», «Управленческая психология» и других дисциплинах разных профессиональных модулей.</p> <p>Знания по дисциплине «Тайм-менеджмент» могут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей, т.к. дисциплина дает представление о системе организации времени, а также развивает ряд практических навыков и умений, позволяющих студентам впоследствии принимать высокоэффективные управленческие решения, оптимизировать бизнес-процессы, более эффективно действовать в ситуациях высокой степени неопределенности, гибко реагировать на изменения обстоятельств.</p> <p>Цель и задачи дисциплины:</p> <p>Целью изучения дисциплины «Тайм-менеджмент» является подготовка обучающихся в области организации и управления временем, способствующая формированию у будущих специалистов среднего звена комплекса знаний и практических навыков в сфере самоорганизации своей профессиональной деятельности, приобретению умений применять полученные знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность на рынке гостиничного сервиса и при организации деятельности служб обслуживания клиентов в сфере гостиничного и туристического бизнеса.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование компетенций в области организации времени, позволяющие повысить эффективность выполнения своих профессиональных задач; • понимание целей, задач, принципов и закономерностей тайм-менеджмента как технологии повышения персональной и корпоративной 		
--	--	--	--	--

		<p>эффективности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование у обучающихся целостного представления о содержании и сущности тайм-менеджмента как комплексной технологии повышения эффективности в области управления временем персонала и организации; • выработать практические навыки в области организации времени. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент». Хронометраж. Тема 2. Контекстное планирование. Тема 3. Создание эффективного обзора задач Тема 4. Целеполагание Тема 5. Приоритеты Тема 6. Эффективная самомотивация и распределение рабочей нагрузки: технология достижения результатов</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
ОП.В.04	Технологии деловых коммуникаций	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины «Технологии деловых коммуникаций» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 7 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».</p> <p>Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая дисциплина относится к профессиональному циклу и является общепрофессиональной дисциплиной. Дисциплина</p>	84	ОК-3. ОК-6.

		<p>«Технологии деловых коммуникаций» знакомит студентов с понятиями «общение» и «коммуникация», основными функциями и средствами общения, ролью общения в жизни человека; формирует общую систему теоретических представлений о деловой коммуникации, способах взаимодействия деловых партнёров в различных ситуациях общения и возможных коммуникативных барьерах; сообщает о жанровом разнообразии и нормах устной и письменной деловой речи; помогает овладеть такими жанрами письменной деловой речи, как письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-ответ, а также развивает ряд практических умений и навыков, позволяющих студентам беспрепятственно включаться в процесс деловой коммуникации и устанавливать эффективные отношения с собеседником.</p> <p>Цель и задачи дисциплины:</p> <p>Целью изучения дисциплины «Технологии деловых коммуникаций» является формирование у студентов базовой системы знаний в области культуры делового общения. Умение говорить и быть правильно понятым, слышать и понимать самому, уметь добиваться нужного влияния на выбор мнения или решения собеседника, ненавязчиво убеждать, создавать доверительные отношения – это важнейшие глубинные характеристики профессиональной пригодности всех специалистов, кто по роду своей деятельности связан с людьми, организует и направляет их работу.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none">• вооружение учащихся основами психологических знаний о культуре общения в целом и культуре деловой коммуникации, в частности;• формирование умений эффективно использовать полученные теоретические знания для достижения поставленных коммуникативных целей;• изучение особенностей построения текстов документов;• развитие умения выбирать языковые средства, отвечающие жанру и форме документа, и создавать на базе выбранных языковых средств		
--	--	---	--	--

		<p>текст документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> воспитание учащихся средствами самой дисциплины: воспитание уважительного отношения к собеседнику в процессе общения; развитие стремления создавать вокруг себя доверительные отношения и позитивную, творческую атмосферу; поощрение желания проявлять искренний интерес к собеседнику и к обсуждаемой проблеме. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Общение. Общение и коммуникация. Разновидности общения. Тема 2. Специфика делового взаимодействия. Вербальные средства в деловой коммуникации. Тема 3. Жанры устной и письменной деловой речи. Деловая беседа. Тема 4. Основы деловой переписки.</p> <p>Форма контроля: Диффер. зачет</p>		
ОП.В.05	Деловой имидж	<p>Аннотация: Программа учебной дисциплины «Деловой имидж» составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. и является частью основной профессиональной образовательной программы: по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Настоящая дисциплина относится к вариативным дисциплинам общепрофессионального цикла учебного плана подготовки специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Для ее изучения требуются знания по дисциплине «Технологии деловых коммуникаций».</p>	81	ОК-4 ОК-8

		<p>Знания по дисциплине «Деловой имидж» могут использоваться при создании и использовании персонального делового имиджа.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: Целью изучения дисциплины «Деловой имидж» является формирование у студентов представления об имидже менеджера по продажам. Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать у студентов общее представление о содержании и особенностях современного делового имиджа; • сформировать знания о сущности имиджа и его роли в различных сферах общественных отношений; • сформировать знания о функциях и составляющих делового имиджа; • сформировать знания о социально-психологических механизмах формирования имиджа; • выработать практические навыки самоимиджирования и использовать имидж в деловых коммуникациях. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Теоретические основы формирования делового имиджа Тема 2. Психологические основы формирования делового имиджа Тема 3. Технологические основы формирования имиджа Тема 4. Создание визуального имиджа делового человека</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
ОП.В.06	Основы бизнеса	<p>Аннотация: Примерная программа учебной дисциплины «Основы бизнеса» является частью основной профессиональной образовательной программы, составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным</p>	130	ОК 2. ОК 4. ОК 6.

Минобрнауки №475 от 7 мая 2014 г. по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Учебная дисциплина «Основы бизнеса» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла подготовки учебного плана специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Для ее изучения требуются знания по дисциплинам «Экономика», «Менеджмент». Знания по дисциплине могут использоваться в дисциплинах профессиональных модулей.

Цель и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Основы бизнеса» является формирование у обучающихся экономического мышления и способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе, в области предпринимательства.

Задачи изучения дисциплины:

- понимать содержание профессиональной деятельности предпринимателя;
- понимать особенности предпринимательской деятельности и уметь оценивать свои личностные качества с точки зрения целесообразности занятия предпринимательством;
- выявлять сущность предпринимательства, его роль и значение для общества, понимать исторические корни предпринимательства в России;
- определять особенности различных видов предпринимательства, выносить аргументированные суждения об их преимуществах и недостатках для обоснованного выбора сферы своей деятельности;
- понимать мотивы предпринимательства, вырабатывать собственное аргументированное мнение относительно выбора профессиональной деятельности в качестве предпринимателя или работника по найму;
- различать законный и незаконный бизнес, обосновывать свою позицию по поводу необходимости добросовестного взаимодействия

		<p>участников рыночных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять особенности организационно-правовых форм предпринимательства; • понимать особенности формирования системы администрирования межфирменных и внутрифирменных предпринимательских коммуникаций. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Бизнес и предпринимательство. Тема 2. Профессиональная занятость в предпринимательстве. Направления предпринимательства Тема 3. Предпринимательская фирма. Тема 4. Конкуренция в бизнесе. Тема 5. Межфирменные деловые коммуникации. Тема 6. Внутрифирменные деловые коммуникации. Тема 7. История российского предпринимательства. Тема 8. Национальные модели предпринимательства.</p> <p>Форма контроля: Экзамен</p>		
ОП.В.07	Управленческая психология	<p>Аннотация: Примерная программа учебной дисциплины «Управленческая психология» является частью основной профессиональной образовательной программы, составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки № 475 от 07.05.2014 СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Дисциплина предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки специалистов в области организации обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Учебная дисциплина «Управленческая психология» относится к</p>	63	ОК 3. ОК 4. ОК 6.

		<p>общепрофессиональным дисциплинам вариативной части профессионального цикла подготовки учебного плана специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: <i>Целью</i> дисциплины «Управленческая психология» является формирование у студентов системных представлений о психологических аспектах групп, различных видов совместной деятельности и межличностного общения, т.е. психологических особенностях управленческих отношений и принятия управленческих решений, а также их реализации.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none">• изучение теоретических основ управленческой психологии с учетом прикладных задач.• умение увязывать теоретический материал с социально-психологическими явлениями управленческой деятельности.• формирование представления об особенностях психологического сопровождения управления.• приобретение навыков психологического анализа управленческой реальности, описания социально-психологических характеристик и особенностей поведения, управленческих воздействий. <p>Содержание дисциплины: Тема 1. Введение в психологию управления Тема 2. Социально-психологические основы управленческой деятельности Тема 3. Психология управленческого влияния</p> <p>Форма контроля: Зачет</p>		
--	--	---	--	--

<p>ПМ.01</p>	<p>Бронирование гостиничных услуг</p>	<p>Аннотация: Программа профессионального модуля (далее примерная программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бронирование гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его. 2. Бронировать и вести документацию. 3. Информировать потребителя о бронировании. <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Бронирование гостиничных услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • приема заказов на бронирование от потребителей; • выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения; • информирования потребителя о бронировании; <p>Форма контроля: Экзамен квалификационный</p>	<p>239</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3</p>
---------------------	--	---	-------------------	--

МДК.01.01	<p>Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг</p>	<p>Содержание дисциплины:</p> <p>Тема 1. Правила предоставления гостиничных услуг Тема 2. Цели, виды и способы бронирования Тема 3. Функции и организация службы бронирования Тема 4. Кадровое обеспечение телекоммуникационные технологии для обеспечения процесса бронирования Тема 5. Информационные и телекоммуникационные технологии для обеспечения процесса бронирования</p>	239	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3</p>
ПМ.02	<p>Прием, размещение и выписка гостей</p>	<p>Аннотация:</p> <p>Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Прием, размещение и выписка гостей» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принимать, регистрировать и размещать гостей. 2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. 3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. 4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. 5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей. 6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. <p>Место дисциплины в структуре ОПОП:</p> <p>Профессиональный модуль «Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей» принадлежит к</p>	272	<p>ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. ПК-2.4 ПК-2.5. ПК-2.6. ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>

		<p>профессиональному циклу подготовки учебного плана специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.</p> <p>Цель и задачи дисциплины: С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">-приема, регистрации и размещения гостей;-предоставление информации гостям об услугах в гостинице;-контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);-подготовка счетов и организация отъезда гостей;-проведение 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 турагенствами, 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 и свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);-составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке		
--	--	--	--	--

		<p>номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);</p> <p>-выполнять обязанность ночного портье.</p> <p>знать:</p> <p>-нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;</p> <p>-организацию службы приема и размещения;</p> <p>-стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;</p> <p>-правила приема и регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;</p> <p>-юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;</p> <p>-основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>-виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;</p> <p>-правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;</p> <p>-виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;</p> <p>-основные функции службы ночного портье и правила выполнения аудита;</p> <p>-принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>-правила работы с информационной базой данных гостиницы.</p> <p>Форма контроля: Экзамен квалификационный</p>		
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	<p>Содержание дисциплины:</p> <p>Тема 1. Заезд, размещение и регистрация гостей</p> <p>Тема 2. Обслуживание гостей во время проживания</p> <p>Тема 3. Обеспечение безопасности гостей во время проживания</p> <p>Тема 4. Основы профессионального общения</p> <p>Тема 5. Обучение и развитие персонала в индустрии гостеприимства</p>	272	<p>ПК-2.1.</p> <p>ПК-2.2.</p> <p>ПК-2.3.</p> <p>ПК-2.4</p> <p>ПК-2.5.</p> <p>ПК-2.6.</p> <p>ОК 1</p>

				ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	<p>Аннотация: Примерная программа профессионального модуля (далее примерная программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. 2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). 3. Вести учет оборудования и инвентаря в гостинице. 4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Профессиональный модуль «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» принадлежит к профессиональному циклу подготовки учебного плана специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.</p> <p>Цель и задачи дисциплины:</p>	235	ПК -3.1. ПК-3.2. ПК-3.3. ПК-3.4. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8 ОК 9

		<p>С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент 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>Форма контроля: Экзамен квалификационный</p>		
МДК.03.01	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	<p>Содержание дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место хозяйственной службы в гостиничном хозяйстве 2. Структура и функции хозяйственной службы 3. Материально-технические запасы в хозяйственной службе. 4. Технология эксплуатации стеновых и потолочных покрытий 5. Работа с мебелью, мебельными тканями и поверхностями 6. Работа с коврами, ковровыми и прочими покрытиями 7. Технология выполнения различных видов уборочных работ 8. Работа прачечной в гостинице 9. Предоставление услуги питания в номерах 10. Безопасность в гостинице 	235	ПК -3.1. ПК-3.2. ПК-3.3. ПК-3.4. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8 ОК 9
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта	<p>Аннотация: Программа профессионального модуля (далее примерная программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Продажи гостиничного продукта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. способность выявлять спрос на гостиничные услуги; 2. способность формировать спрос и стимулировать сбыт; 	213	ПК -4.1. ПК-4.2. ПК-4.3. ПК-4.4. ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5

		<p>3. способность оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг;</p> <p>4. способность принимать участие в разработке комплекса маркетинга.</p> <p>Место дисциплины в структуре ОПОП: Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Продажа гостиничного продукта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями</p> <p>Цель и задачи дисциплины: С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта; • разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулирования сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; • выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации; • участие в разработке комплекса маркетинга; <p>Форма контроля: Экзамен квалификационный</p>		<p>ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
МДК.04.01	Организация продаж гостиничного продукта	<p>Содержание дисциплины:</p> <p>1. Предмет и задачи дисциплины. Тенденции и перспективы развития организации продаж гостиничного продукта</p> <p>2. Торговая политика гостиничного предприятия в условиях регионального рынка.</p>	213	<p>ПК -4.1. ПК-4.2. ПК-4.3. ПК-4.4. ОК 1 ОК 2 ОК 3</p>

		<p>3. Особенности личной продажи гостиничного продукта</p> <p>4. Организация агентской продажи гостиничного продукта.</p> <p>5. Организация продаж гостиничного продукта туроператором.</p> <p>6. Лояльность клиентов турагентств и программа ее повышения.</p> <p>7. Лояльность клиентов туроператоров и программы ее повышения.</p> <p>8. Методы обеспечения роста продаж гостиничного продукта.</p> <p>9. Современные тенденции модернизации продаж гостиничного продукта</p> <p>10. Cross-selling и up-selling в процессе продажи гостиничных услуг</p>		<p>OK 4</p> <p>OK 5</p> <p>OK 6</p> <p>OK 7</p> <p>OK 8</p> <p>OK 9</p>
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<p>Аннотация:</p> <p>Программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Администратор гостиницы (дома отдыха)» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Администратор гостиницы (дома отдыха) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):</p> <p>Место дисциплины в структуре ОП:</p> <p>Профессиональный модуль «Администратор гостиницы (дома отдыха)» принадлежит к профессиональному циклу подготовки учебного плана специалистов СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.</p> <p>Цель и задачи дисциплины:</p> <p>Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.</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 	72	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 1.3</p> <p>ПК-2.1.</p> <p>ПК-2.2.</p> <p>ПК-2.3.</p> <p>ПК-2.4</p> <p>ПК-2.5.</p> <p>ПК-2.6.</p> <p>ПК -3.1.</p> <p>ПК-3.2.</p> <p>ПК-3.3.</p> <p>ПК-3.4.</p> <p>ПК -4.1.</p> <p>ПК-4.2.</p> <p>ПК-4.3.</p> <p>ПК-4.4.</p> <p>ПК-4.5</p> <p>OK 1</p> <p>OK 2</p> <p>OK 3</p> <p>OK 4</p> <p>OK 5</p> <p>OK 6</p>

		<p>обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • информирования потребителя о бронировании; • 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. • организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; • предоставления услуги питания в номерах; • оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы. • изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта; • разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулирования 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"> • 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 		<p>ОК 7 ОК 8 ОК 9</p>
--	--	--	--	--

		<p>методами;</p> <ul style="list-style-type: none">• использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;• 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;• 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;		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • -контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; • -комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; • -осуществлять различные подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; • проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; • -составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; • -предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. • выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; • проводить сегментацию рынка; • разработать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определить его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; • оценить 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"> • правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; • организацию службы бронирования; • виды и способы бронирования; • виды заявок по бронированию и действия по ним; 		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">• последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;• состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;• правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;• особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;• правила аннулирования бронирования;• правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;• состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.• 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;• 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;		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">• правила работы с информационной базой данных гостиницы.• порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;• правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования;• виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;• порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;• 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 безопасности 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;• состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;• гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые		
--	--	--	--	--

		<p>гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; • формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; • особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; • специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; • специфику рекламы услуг гостиницы и гостиничного продукта. <p>Содержание дисциплины:</p> <p>1. Пройти ориентацию и уточнить контакты менеджеров, а также правила в отношении субординации, внешнего вида, графика работы, техники безопасности (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения) и так далее.</p> <p>2. Обсудить требования и достичь договоренностей с линейными руководителями по вопросам, связанным с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правилами поведения студентов (практикантов) в гостинице и отделе, в который студент распределен на практику, • внешним видом, • кругом обязанностей, • наличием медицинской книжки, • графиком работы и выходными, • пропусками, • доступом к данным, • возрастом практикантов (ограничением выполнения ряда работ). <p>3. Собрать общую информацию о гостинице. Проанализировать организационную структуру гостиничного предприятия. Описать место, функции и задачи основных служб в организационной структуре предприятия. Изучение систем жизнеобеспечения гостиницы.</p> <p>4. Соотнести требования к гостиницам и иным средствам размещения, а также к номерам на основании Приказа Министерства</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Культуры № 1215 (приложение №1, №9) с действующим предприятием, на которое произошло распределение на практику.</p> <p>5. Проанализировать внутренние и внешние информационные источники (законодательные акты, учредительные документы, приказы, договоры и др.), регламентирующие работу и определяющие особенности гостиничного предприятия, функционирования основных служб. Собрать информацию об отделе (подразделении), в которое произошло распределение на практику. Проанализировать организационную структуру гостиничного подразделения.</p> <p>6. Изучить стандарты работы и сервиса, требования к сотрудникам подразделения (должностные инструкции, требования к внешнему виду и прочее). Изучить порядок возмещения нанесенного ущерба гостинице гостем и гостю гостиницей. Изучить стандарт Lost & Found. Проанализировать роль подразделения, с точки зрения работы всей гостиницы (основные функции отдела). Уточнить влияние отдела на общую прибыль гостиницы (если отдел создает прибыль и если есть доступ к данным).</p> <p>Проанализировать изученные стандарты и дать сравнительную характеристику с изученной теорией и прошлым опытом прохождения практики.</p> <p>7. Нарбатывать коммуникативные навыки в работе с гостями.</p> <p>Проанализировать виды служебной документации в отделе и требования к ее оформлению. Уметь заполнять рабочую документацию и правильно ее оформлять. Уметь организовывать прием заказов на различные виды услуг, рассчитывать и выполнять контроль за их выполнением (в случае прохождения практике в «контактной» службе.)</p> <p>8. Охарактеризовать организацию технологического цикла обслуживания гостя и дать сравнительную характеристику с пройденным теоретическим материалом и предыдущим опытом прохождения практики (если такой имеется). По возможности привести собственный пример разрешения конфликтной ситуации в процессе работы (возникшей с гостем и/или между сотрудниками).</p> <p>9. Сформулировать возможные предложения и рекомендации по</p>		
--	--	---	--	--

		<p>оптимизации работы отдела (подразделения) на основе анализа собранной информации и изученного теоретического материала в ходе лекций.</p> <p>10. Подготовить отчет о прохождении практики по образцу, где будет отражаться проделанная студентом работа. К отчету приложить копии документов, раскрывающих содержание и форму технологических операций, проводящихся в отделе, где проходила практика (по возможности).</p> <p>Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы и предложения студента об основных направлениях развития деятельности основных департаментов.</p> <p>11. Подготовить фотоотчет (минимум 10 слайдов), включая: экстерьер, интерьер (служебные и гостевые зоны), свои фотографии (в процессе выполнения работы), свои фотографии в униформе (в той или иной зоне: в тренинг-руме, столовой, офисе отдела и так далее). Процесс фотографирования может быть проведен только с одобрения линейного руководителя и соответствовать правилам поведения практиканта в отделе).</p> <p>Форма контроля: Экзамен квалификационный</p>		
--	--	--	--	--