

**АННОТАЦИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования по специальности
43.02.14 «Гостиничное дело»

В соответствии с основной профессиональной программой подготовки по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» профессиональный цикл включает следующие общепрофессиональные учебные дисциплины:

ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.06	Иностранный язык (второй)
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
ОП.09	История и современное состояние индустрии гостеприимства

Рабочие программы учебных дисциплин включают разделы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА
«Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи; составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
- оценивать, планировать и прогнозировать потребность службы в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами,
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;
- проводить обучение, персонала службы
- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;
- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;

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

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологию коллектива;
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов;
- методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда); методик определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
- структуру службы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- структуру и место службы в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; функциональные обязанности сотрудников службы;
- правила поведения в конфликтных ситуациях;
- кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу;
- методику проведения тренингов для персонала;
- критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания;

1.4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 126 часа, в том числе:

- теоретическое обучение обучающегося - 54 часов;
- практические занятия обучающегося - 46 часа;
- курсовая работа – 18 часов
- самостоятельная работа – 8 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план

Вводная часть.

Раздел 1. Менеджмент на предприятии гостиничной индустрии

Тема 1.1. Управление и менеджмент предприятия

Тема 1.2. Характеристика деятельности основных гостиничных служб

Тема 1.3. Принципы правления гостиничным предприятием

Тема 1.4. Сущность и виды нормирования труда

Тема 1.5. Планирование в управлении гостиничным предприятием

Тема 1.6. Контроль в гостиничной индустрии

Тема 1.7. Организационные структуры управления в гостиничном бизнесе

Тема 1.8. Деловые коммуникации в управлении гостиничным бизнесом

Раздел 2. Управление персоналом на предприятиях гостиничной индустрии

Тема 2.1. Понятие «менеджер». Виды менеджеров

Тема 2.2. Набор и отбор персонала

Тема 2.3. Адаптация новых работников

Тема 2.4. Оценка работы персонала

Тема 2.5. Обучение персонала

Тема 2.6. Мотивация персонала

Тема 2.7. Корпоративная культура гостиничного предприятия

Тема 2.8. Построение деловой карьеры

Итоговый контроль – дифференцированный зачет.

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

«Основы маркетинга гостиничных услуг»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать и прогнозировать продажи.
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
- осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;
- выделять целевой сегмент клиентской базы;
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;
- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;
- проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж;
- определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;
- разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.

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

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологию коллектива; психологию личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;
- способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и п документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их

формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;

- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов, в том числе:

- теоретическое обучение обучающегося - 72 часа;
- практические занятия обучающегося - 36 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план

Вводная часть.

Раздел 1. Маркетинг в гостиничной индустрии

Тема 1.1. Понятие маркетинга

Тема 1.2. Гостиничная услуга

Тема 1.3. Разработка комплекса маркетинга в индустрии гостеприимства

Тема 1.4. Основы сегментации гостиничных услуг

Тема 1.5. Маркетинговая продуктово-рыночная стратегия предприятия индустрии гостеприимства

Тема 1.6. Ценовая стратегия и тактика предприятия гостеприимства

Тема 1.7. Маркетинговая сбытовая стратегия предприятия гостеприимства

Итоговый контроль – дифференцированный зачет.

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

«Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять правовые нормы в профессиональной деятельности;
- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;

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

- нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице;
- права потребителей в гостиничном бизнесе;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- систему документооборота;
- характеристику основной нормативной документации, регуливающей взаимоотношения гостиниц и потребителей;
- специфику договорных отношений с гостями отеля;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;
- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе;
- общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

теоретическое обучение обучающегося 72 часа;

практические занятия обучающегося 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план

Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений

Тема 1.1. Понятие экономических отношений и предпринимательской деятельности.

Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности

Тема 1.3. Юридические лица – субъекты предпринимательской деятельности

Тема 1.4. Организационно-правовые формы юридических лиц

Раздел 2. Гражданско-правовой договор. Общие положения.

Тема 2.1. Правовое регулирование договорных отношений.

Тема 2.2. Экономические споры.

Раздел 3. Трудовое право

Тема 3.1. Понятие трудового права. Трудовой кодекс РФ.

Тема 3.2. Трудовой договор

Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата

Тема 3.4. Трудовая дисциплина

Тема 3.5. Материальная ответственность

Тема 3.6. Трудовые споры

Раздел 4. Административное право

Тема 4.1. Введение в административное право

Тема 4.2. Административная ответственность

Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Тема 5.1. Организационно-распорядительные документы

Тема 5.2. Документирование трудовых отношений

Тема 5.3. Специальная документация гостиничного профиля

Тема 5.4. Систематизация документов в сфере гостиничного сервиса.

Итоговый контроль – дифференцированный зачет

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

«Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения.
- Планировать и прогнозировать продажи.
- Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения. Управлять материально - производственными запасами. Применять знание особенностей продаж номерного фонда и гостиничного предприятия дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- Выстраивать систему стимулирования работников службы питания;
- Рассчитывать нормативы работы горничных;
- Применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Применять методы максимизации доходов гостиницы.
- Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы. Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы.
- Вести необходимую бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию и отражать выручку от внереализационных доходов. Отражать операции по бронированию номеров. Вести учёт расходов на материально - техническое обеспечение гостиниц.
- Разработать план самообразования. Определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста.
- Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно - экономических вопросов в профессиональной деятельности.

- Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей;
- Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.
- Определить свое место роль в системе планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия. Принять участие в разработке и внести предложения в бизнес-план гостиницы, исходя из профессиональных функций.

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

- Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
- Методы и формы оплаты труда. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия. Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы.
- Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда. Принципы управления материально- производственными запасами.
- Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг.
- Основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Методы управления доходами гостиницы. Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы.
- Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
- Основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;
- Виды отчетности по продажам. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов;
- Методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития;
- Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно- экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно - финансовой сфере и способы их разрешения.
- Специфику различных функциональных – смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно - финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания.
- Хозяйственно - экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющей экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях

- технических работников и специалистов;
- Основные элементы системы планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия и ее рентабельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 174 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 174 часов;
 - теоретическое обучение обучающегося 104 час;
 - практические занятия обучающегося 70 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план

Раздел 1. Экономика гостиничного предприятия

- Тема 1.1. Характеристика предприятий в гостиничном бизнесе
- Тема 1.2. Основные фонды гостиничных предприятий
- Тема 1.3. Оборотные средства гостиничных предприятий
- Тема 1.4. Трудовые ресурсы гостиничных предприятий
- Тема 1.5. Издержки и расходы гостиничных предприятий
- Тема 1.6. Результативность финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия
- Тема 1.7. Инвестиции в гостиничном бизнесе

Раздел 2. Бухгалтерский учет гостиничного предприятия

- Тема 2.1. Основы бухгалтерского учета гостиничного предприятия
- Тема 2.2. Особенности организации первичного учета в структурных подразделениях гостиничного предприятия
- Тема 2.3. Организация финансового учета на гостиничных предприятиях
- Тема 2.4. Формирование отчетов. Бухгалтерская отчетность

Итоговый контроль – дифференцированный зачет

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

«Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта;
- Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- Излагать свои мысли на государственном языке; Оформлять документы;
- Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности);
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение;
- Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- Составить план действия; Определить необходимые ресурсы; Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план;
- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Составить план действия; Определить необходимые ресурсы; Оценить результат и последствия своих действий;
- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план;
- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Составить план действия; Определить необходимые ресурсы; Оценить результат и последствия своих действий;
- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план;
- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

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

- Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий;
- Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия;
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; Современную научную и профессиональную терминологию; Возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- Психологию коллектива; Психологию личности; Основы проектной деятельности;
- Особенности социального и культурного контекста; Правила оформления документов;
- Общечеловеческие ценности; Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;
- Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Пути обеспечения ресурсосбережения;
- Средства профилактики перенапряжения; Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
- Современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности;

- Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий; Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий; Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

1.4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 142 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 142 часов;
 - теоретическое обучение обучающегося 88 часов;
 - практические занятия обучающегося 54 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план

Тема 1. Типовые архитектурно-планировочные решения и функциональная организация зданий гостиниц и туристских комплексов.

Тема 2. Основные архитектурные и художественные стили в области гостиничной индустрии.

Тема 3. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий

Тема 4. Материально-техническая база гостиничных предприятий питания

Тема 5. Материально-техническая база номерного фонда и общественных помещений гостиницы

Тема 6. Основные группы индустриального оборудования гостиничных комплексов

Тема 7. Правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены на рабочем месте

Тема 8. Микроклимат рабочего места сотрудников гостиницы

Тема 9. Правила и нормы охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте (служба питания)

Тема 10. Производственные травмы и заболевания

Итоговый контроль – дифференцированный зачет

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА «Иностранный язык (второй)»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

говорение

- приветствовать собеседника, представлять себя и других, сообщать свои анкетные данные;
- использовать стандартные выражения и клише по теме;
- вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально- оценочные средства;
- рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации; **аудирование**
- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения и в рамках объема пройденных лексического и грамматического материалов;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- и видеоматериалов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней; **чтение**
- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, профессиональные), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи; **письменная речь**
- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка.
- в результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**
- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности:
- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;
- новые значения изученных глагольных форм (видо - временных, неличных) средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения в объеме пройденных лексического и грамматического материалов;
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 292 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 294 часа;
 - теоретическое обучение обучающегося 12 часов;
 - практические занятия обучающегося 282 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план (немецкий язык)

Раздел 1. Вводный фонетический курс

Тема 1.1. Немецкий алфавит

Тема 1.2. Интонационные особенности предложений

Раздел 2 Знакомство. Первые контакты.

Тема 2.1. Приветствие и прощание, взаимное представление

Тема 2.2. Я и моя семья.

Тема 2.3. Различные ситуации знакомства

Раздел 3. Деятельность человека

Тема 3.1. Профессиональная деятельность

Раздел 4. Жилье человека

Тема 4.1. Предметы домашнего обихода

Тема 4.2. Виды жилья и их устройство

Раздел 5. Возможности, разрешения, запреты

Тема 5.1. Возможности, разрешения, запреты.

Раздел 6. Ориентирование, пути и дороги

Тема 6.1. Современный город.

Раздел 7. Повседневная жизнь человека

Тема 7.1. Будний день и его распорядок

Тема 7.2. Проведение свободного времени.

Раздел 8. Праздники

Тема 8.1. Праздники

Раздел 9. Еда, напитки

Тема 9.1. Привычки в питании

Тема 9.2. Посещение предприятий питания (кафе, ресторан)

Раздел 10. Переезд

Тема 10.1. Переезд

Раздел 11. Мода и вкусы

Тема 11.1. Мода и вкусы

Раздел 12. Путешествие

Тема 12.1. Путешествие

Раздел 13. Туристическая фирма

Тема 13.1. Обслуживание клиента в туристической фирме

Тема 13.2. Организация путешествия

Тема 13.3. Деловая корреспонденция

Раздел 14. Гостиничный сервис

Тема 14.1. Прием клиента в гостинице.

Тема 14.2. Обслуживание гостей в период их проживания в гостинице

Тема 14.3. Отъезд гостя из гостиницы

Тематический план (французский язык)

Раздел 1. Вводный фонетический курс

Тема 1.1. Французский алфавит

Тема 1.2. Интонационные особенности предложений

Раздел 2 Знакомство. Первые контакты.

Тема 2.1. Приветствие и прощание, взаимное представление

Тема 2.2. Я и моя семья.

Тема 2.3. Описание комнаты. Моя комната.

Раздел 3. Портрет человека.

Тема 3.1. Внешний вид человека.

Тема 3.2. Характер человека.

Раздел 4. Одежда.

Тема 4.1. Одежда. Виды одежды.

Тема 4.2. Покупка одежды в магазине.

Раздел 5. Место жительства

Тема 5.1. Виды мест жительства.

Тема 5.1. Съём жилья.

Раздел 6. Город.

Тема 6.1. Городской транспорт.

Тема 6.1. Ориентирование по городу.

Раздел 7. Путешествие.

Тема 7.1. Планирование отпуска.

Тема 7.2. Современные возможности проведения отпуска.

Тема 7.2. Знакомство с городом Марсель

Раздел 8. Распорядок дня

Тема 8.1. Мой будний день

Тема 8.1. Мой выходной день

Тема 8.1. Распорядок дня знаменитостей

Раздел 9. Еда

Тема 9.1. Продукты питания.

Тема 9.2. Покупка продуктов в магазине.

Тема 9.2. Заказ блюд в ресторане.

Раздел 10. Страноведение (Франция).

Тема 10.1. Праздники Франции

Тема 10.2. Париж и его достопримечательности.

Раздел 11. Профессиональная деятельность.

Тема 11.1. Профессия.

Тема 11.2. Поиск работы.

Тема 11.3. Структура предприятия. Собеседование на предприятии.

Раздел 12. Экология.

Тема 12.1. Проведение опроса, анкетирование.

Тема 12.1. Проведение опроса, анкетирование.

Тема 12.1. Преимущества и недостатки города и деревни.

Тема 12.1. Кто и где проводит отпуск.

Тема 12.1. Французы в отпуске.

Раздел 13. Мое детство

Тема 13.1. Истории из детства

Тема 13.2. Несчастный случай, авария

Тема 13.3. Моя первая любовь

Тема 13.3. Поговорим о прошлом

Раздел 14. Туристическая фирма.

Тема 14.1. Прием клиента в гостинице.

Тема 14.2. Организация путешествия.

Тема 14.3. Деловая корреспонденция.

Раздел 15. Гостиничный сервис

Тема 15.1. Прием клиента в гостинице.

Тема 15.2. Обслуживание гостей в период их проживания в гостинице

Тема 15.3. Отъезд гостя из гостиницы

Итоговый контроль – Экзамен

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

«Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- Планировать экономическое самообразование и владеть методиками ее организации. Демонстрирует потребности и способности к саморазвитию в профессиональной области и организации самозанятости.
- Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при сотрудничестве с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов.
- Применять различные формы, виды устных и письменных коммуникаций в профессиональных видах деятельности.
- Владеть методиками подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей.
- Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно - экономические положения в профессиональных документах, регламентирующих деятельность технических работников и специалистов.
- Определить свое место роль в системе планирования финансово - хозяйственной деятельности гостиничного предприятия. Принять участие в разработке планов по развитию и повышению конкурентоспособности гостиницы, внести предложения по созданию нового продукта (услуги), обосновать реалистичность предложений в бизнес-плане исходя из профессиональных функций

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

- Методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия.
- Показатели профессионального и личного развития
- Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно - экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно - финансовой сфере и способы их разрешения.
- Специфику различных функциональных – смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно - финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменных и устных коммуникаций хозяйственно - финансовой содержания.
- Хозяйственно - экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.

- Основные принципы предпринимательства, задачи предпринимательства в гостиничном бизнесе.
- Основные элементы системы планирования финансово-хозяйственной деятельности гостиничного предприятия и ее рентабельности.
- Сущность и принципы внутрифирменного предпринимательства (интрапринёрства) Содержание и структуру экономических положений бизнес-плана.

1.4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 98 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 98 часов;
 - теоретическое обучение обучающегося 62 часа;
 - практические занятия обучающегося 36 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план

Введение

Тема 1. Сущность и задачи предпринимательства

Тема 2. Правовое регулирование предпринимательства

Тема 3. Коммуникации в профессиональной деятельности

Тема 4. Бизнес-планирование на предприятиях гостеприимства

Итоговый контроль – дифференцированный зачет

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА
«Безопасность жизнедеятельности»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1.Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3.Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать/понимать**:

- 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 неё 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.

1.4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов
в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часов
- теоретическое обучение обучающегося 30 часов;
- лабораторные занятия обучающихся – 42 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план

Раздел 1. Гражданская оборона

Тема 1.1. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах

Тема 1.2. Терроризм – серьезная угроза безопасности РФ

Тема 1.3. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Тема 1.4. Организация гражданской обороны.

Тема 1.5. Профилактика опасностей различного вида в профессиональной деятельности и в быту.

Тема 1.6. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе

Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России

Тема 2.3. Строевая подготовка.

Тема 2.4. Огневая подготовка

Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка.

Итоговый контроль – д/зачет

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

«История и современное состояние индустрии гостеприимства»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена с получением общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- анализировать факторы, влияющие на функционирование индустрии гостеприимства;
- анализировать современные тенденции развития гостиничной сферы;
- определять категорию гостиницы по заданным характеристикам;
- давать характеристику гостиницам разных категорий;
- проводить сравнительный анализ гостиниц разных категорий;
- выделять характерные особенности ведущих гостиничных брендов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия и терминологию в сфере гостиничного сервиса;
- историю развития индустрии гостеприимства;
- принципы российской системы классификации гостиниц и других средств размещения;
- особенности национальных систем классификации средств размещения;
- типологию средств размещения;
- основные формы управления гостиницами;
- основные российские и международные бренды;
- структуру гостиничного рынка Санкт-Петербурга.

1.4.Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 46 часов
в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов
- теоретическое обучение обучающегося 24 часов;
- лабораторные занятия обучающихся – 22 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины содержит описание распределения объема времени по всем видам учебной работы.

Тематический план

- Тема 1. История развития гостиничной индустрии
- Тема 2. Структура гостиничной индустрии.
- Тема 3. Анализ гостиничного рынка Санкт-Петербурга.
- Тема 4. Стандарты в работе гостиничных предприятий.

Итоговый контроль – другие формы контроля

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала
- конкретное описание учебного материала
- содержание лабораторных работ и практических занятий
- описание самостоятельной работы обучающихся

Итоговый контроль – д/зачет

Описание содержания обучения по данной дисциплине помимо тематического плана включает:

- характеристику уровня усвоения учебного материала,
- конкретное описание учебного материала,
- содержание лабораторных работ и практических занятий,
- описание самостоятельной работы обучающихся.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению образовательного процесса;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа содержит перечень результатов обучения (умений и знаний) и соответствующие им формы и методы контроля и оценки результатов обучения