

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

**ООУД.00.01 РУССКИЙ ЯЗЫК**

**1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ООУД.00.01 Русский язык (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ООУД.00.01 «Русский язык» входит в общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена и является базовой общеобразовательной дисциплиной, изучается на I курсе.

**1.3 Цели и задачи дисциплины:**

Содержание программы учебной дисциплины «Русский язык» направлена на достижение следующей **цели**: освоение содержания предмета "Русский язык" и достижение обучающимися результатов изучения в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СОО.

**Задачи** учебной дисциплины «Русский язык»:

- овладение навыками оценивания собственной и чужой речи с позиции соответствия языковым нормам, совершенствования собственных коммуникативных способностей и речевой культуры;
- овладение умениями комплексного анализа предложенного текста;
- овладение умением в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях различных стилей и жанров выражать личную позицию и свое отношение к прочитанным текстам;
- овладение функциональной грамотностью, формирование у обучающихся понятий о системе стилей, изобразительно-выразительных возможностях и нормах русского литературного языка, а также умений применять знания о них в речевой практике;
- овладение возможностями языка как средства коммуникации и средства познания в степени, достаточной для получения профессионального образования и дальнейшего самообразования.

**1.4 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

Освоение содержания учебной дисциплины «Русский язык» обеспечивает достижение обучающихся следующих **результатов**:

**Личностных:**

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству):
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни:

- личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:

- личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:

#### **Метапредметных:**

- регулятивные универсальные учебные действия:

- познавательные универсальные учебные действия:

- коммуникативные универсальные учебные действия:

#### **Предметных:**

Обучающийся **научится:**

– демонстрировать знание произведений русской, родной и мировой литературы, приводя примеры двух и более текстов, затрагивающих общие темы или проблемы; использовать языковые средства адекватно цели общения и речевой ситуации;

– использовать знания о формах русского языка (литературный язык, просторечие, народные говоры, профессиональные разновидности, жаргон, арго) при создании текстов;

– создавать устные и письменные высказывания, монологические и диалогические тексты определенной функционально-смысловой принадлежности (описание, повествование, рассуждение) и определенных жанров (тезисы, конспекты, выступления, лекции, отчеты, сообщения, аннотации, рефераты, доклады, сочинения);

– выстраивать композицию текста, используя знания о его структурных элементах;

– подбирать и использовать языковые средства в зависимости от типа текста и выбранного профиля обучения;

– правильно использовать лексические и грамматические средства связи предложений при построении текста;

– создавать устные и письменные тексты разных жанров в соответствии с функционально-стилевой принадлежностью текста;

– сознательно использовать изобразительно-выразительные средства языка при создании текста в соответствии с выбранным профилем обучения;

– использовать при работе с текстом разные виды чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, реферативное) и аудирования (с полным пониманием текста, с пониманием основного содержания, с выборочным извлечением информации);

– анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации, определять его тему, проблему и основную мысль;

– извлекать необходимую информацию из различных источников и переводить ее в текстовый формат;

– преобразовывать текст в другие виды передачи информации;

– выбирать тему, определять цель и подбирать материал для публичного выступления;

– соблюдать культуру публичной речи;

– соблюдать в речевой практике основные орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические, орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка;

– оценивать собственную и чужую речь с позиции соответствия языковым нормам;

– использовать основные нормативные словари и справочники для оценки устных и письменных высказываний с точки зрения соответствия языковым нормам.



## ООУД.00.02 ЛИТЕРАТУРА

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ООУД.00.02 Литература (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ООУД.00.02 Литература входит в общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена и является базовой общеобразовательной дисциплиной, изучается на 1 курсе.

### 1.3 Цели и задачи дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Литература» направлена на достижение следующей **цели**: формирование культуры читательского восприятия и достижение читательской самостоятельности обучающихся, основанных на навыках анализа и интерпретации литературных текстов.

**Задачи** учебной дисциплины «Литература»:

- получение опыта медленного чтения произведений русской, родной (региональной) и мировой литературы;
- овладение необходимым понятийным и терминологическим аппаратом, позволяющим обобщать и осмысливать читательский опыт в устной и письменной форме;
- овладение навыком анализа текста художественного произведения (умение выделять основные темы произведения, его проблематику, жанровые и родовые, сюжетные и композиционные решения автора, место, время и способ изображения действия, стилистическое и речевое своеобразие текста, прямой и переносные планы текста, умение «видеть» подтексты);
- умение анализировать в письменной и устной форме самостоятельно прочитанные произведения, их отдельные фрагменты;
- формирование умения самостоятельно создавать тексты различных жанров (ответы на вопросы, рецензии, аннотации);
- овладение умением определять стратегию своего чтения;
- овладение умением делать читательский выбор;
- формирование умения использовать в читательской, учебной и исследовательской деятельности ресурсы библиотек, музеев, архивов, в том числе цифровых и виртуальных;
- овладение различными формами продуктивной читательской и текстовой деятельности (проектные и исследовательские работы о литературе, искусстве);
- знакомство с историей литературы: русской и зарубежной литературной классикой, современным литературным процессом;
- знакомство со смежными с литературой сферами искусства и научного знания (культурология, социология, психология и другие).

### 1.4 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины «Литература» обеспечивает достижение обучающихся следующих **результатов**:

### **Личностных:**

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству):

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни:

- личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:

- личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:

### **Метапредметных:**

- регулятивные универсальные учебные действия:

- познавательные универсальные учебные действия:

- коммуникативные универсальные учебные действия:

### **Предметных:**

#### **Обучающийся научится:**

– демонстрировать знание произведений русской, родной и мировой литературы, приводя примеры двух и более текстов, затрагивающих общие темы или проблемы;

– в устной и письменной форме обобщать и анализировать свой читательский опыт;

– обосновывать выбор художественного произведения для анализа, приводя в качестве аргумента как тему (темы) произведения, так и его проблематику (содержащиеся в нем смыслы и подтексты);

– использовать для раскрытия тезисов своего высказывания указание на фрагменты произведения, носящие проблемный характер и требующие анализа;

– давать объективное изложение текста: характеризуя произведение, выделять две (или более) основные темы или идеи произведения, показывать их развитие в ходе сюжете, их взаимодействие и взаимовлияние, в итоге раскрывая сложность художественного мира произведения;

– анализировать жанрово-родовой выбор автора, раскрывать особенности развития и связей элементов художественного мира произведения: места и времени действия, способы изображения действия и его развития, способы введения персонажей и средства раскрытия их характеров;

– определять контекстуальное значение слов и фраз, используемых в художественном произведении, оценивать их художественную выразительность с точки зрения новизны, эмоциональной и смысловой наполненности, эстетической значимости;

– анализировать авторский выбор определенных композиционных решений в произведении, раскрывая, как взаиморасположение и взаимосвязь определенных частей текста способствует формированию его общей структуры и обуславливает эстетическое воздействие на читателя;

– анализировать случаи, когда для осмысления точки зрения автора и/или героев требуется отличать то, что прямо заявлено в тексте, от того, что в нем подразумевается;

– давать развернутые ответы на вопросы об изучаемом на уроке произведении или создавать небольшие рецензии на самостоятельно прочитанные произведения;

– выполнять проектные работы в сфере литературы и искусства, предлагать свои собственные обоснованные интерпретации литературных произведений.

## ООУД.00.03 РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ООУД.00.03 Родная литература (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ООУД.00.03 Родная литература входит в общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена и является базовой общеобразовательной дисциплиной, изучается на I курсе.

### 1.3 Цели и задачи дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Родная литература» направлена на достижение следующей **целей**: формирование культуры читательского восприятия и достижение читательской самостоятельности обучающихся, воспитание ценностного отношения к родной литературе как хранителю культуры, приобщение к литературному наследию и традициям своего народа.

**Задачи** учебной дисциплины «Родная литература»:

- получение опыта медленного чтения произведений родной (региональной) литературы;
- овладение необходимым понятийным и терминологическим аппаратом, позволяющим обобщать и осмысливать читательский опыт в устной и письменной форме;
- овладение навыком анализа текста художественного произведения;
- умение анализировать в письменной и устной форме самостоятельно прочитанные произведения, их отдельные фрагменты;
- формирование умения самостоятельно создавать тексты различных жанров;
- овладение умением определять стратегию своего чтения;
- овладение умением делать читательский выбор;
- формирование умения использовать в читательской, учебной и исследовательской деятельности ресурсы библиотек, музеев, архивов, в том числе цифровых и виртуальных.

### 1.4 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины «Родная литература» обеспечивает достижение обучающихся следующих **результатов**:

**Личностных:**

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя;
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству);
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу;
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми;
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре;

- личные результаты в сфере отношений обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни:

- личные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:

- личные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:

**Метапредметных:**

- регулятивные универсальные учебные действия:

- познавательные универсальные учебные действия:

- коммуникативные универсальные учебные действия:

**Предметных:**

**Обучающийся научится:**

– демонстрировать знание произведений родной литературы, приводя примеры двух и более текстов, затрагивающих общие темы или проблемы;

– в устной и письменной форме обобщать и анализировать свой читательский опыт;

– использовать для раскрытия тезисов своего высказывания указание на фрагменты произведения, носящие проблемный характер и требующие анализа;

– давать развернутые ответы на вопросы об изучаемом на уроке произведении или создавать небольшие рецензии на самостоятельно прочитанные произведения;

– выполнять проектные работы в сфере литературы и искусства, предлагать свои собственные обоснованные интерпретации литературных произведений.

## **ООУД.00.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ООУД.00.04 Иностранный язык (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ООУД.00.04 Иностранный язык входит в общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена и является базовой общеобразовательной дисциплиной, изучается на 1 курсе.

### **1.3. Цели учебной дисциплины**

Содержание программы учебной дисциплины ООУД.00.04 Иностранный язык направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

### **1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

Освоение содержания дисциплины ООУД.00.04 Иностранный язык обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов**:

#### **личностных:**

- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя;
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству);
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу;
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми;
- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре;



- личностные результаты в сфере отношений обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни;
- личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений;
- личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся.

**метапредметных:**

- регулятивные универсальные учебные действия;
- познавательные универсальные учебные действия;
- коммуникативные универсальные учебные действия.

**предметных:**

Обучающийся научится:

**Коммуникативные умения**

**Говорение, диалогическая речь**

- Вести диалог/полилог в ситуациях неофициального общения в рамках изученной тематики;
- при помощи разнообразных языковых средств без подготовки инициировать, поддерживать и заканчивать беседу на темы, включенные в **раздел "Предметное содержание речи"**;
- выражать и аргументировать личную точку зрения;
- запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах изученной тематики;
- обращаться за разъяснениями, уточняя интересующую информацию.

**Говорение, монологическая речь**

- Формулировать несложные связные высказывания с использованием основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика) в рамках тем, включенных в **раздел "Предметное содержание речи"**;
- передавать основное содержание прочитанного/увиденного/услышанного;
- давать краткие описания и/или комментарии с опорой на нелинейный текст (таблицы, графики);
- строить высказывание на основе изображения с опорой или без опоры на ключевые слова/план/вопросы.

**Аудирование**

- Понимать основное содержание несложных аутентичных аудиотекстов различных стилей и жанров монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики с четким нормативным произношением;
- выборочное понимание запрашиваемой информации из несложных аутентичных аудиотекстов различных жанров монологического и диалогического характера в рамках изученной тематики, характеризующихся четким нормативным произношением.

**Чтение**

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;
- отделять в несложных аутентичных текстах различных стилей и жанров главную информацию от второстепенной, выявлять наиболее значимые факты.

**Письмо**

- Писать несложные связные тексты по изученной тематике;
- писать личное (электронное) письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;
- письменно выражать свою точку зрения в рамках тем, включенных в **раздел "Предметное содержание речи"**, в форме рассуждения, приводя аргументы и примеры.

## **Языковые навыки**

### **Орфография и пунктуация**

- Владеть орфографическими навыками в рамках тем, включенных в раздел "Предметное содержание речи";

- расставлять в тексте знаки препинания в соответствии с нормами пунктуации.

#### **Фонетическая сторона речи**

- Владеть слухопроизносительными навыками в рамках тем, включенных в раздел "Предметное содержание речи";

- владеть навыками ритмико-интонационного оформления речи в зависимости от коммуникативной ситуации.

#### **Лексическая сторона речи**

- Распознавать и употреблять в речи лексические единицы в рамках тем, включенных в раздел "Предметное содержание речи";

- распознавать и употреблять в речи наиболее распространенные фразовые глаголы;

- определять принадлежность слов к частям речи по аффиксам;

- догадываться о значении отдельных слов на основе сходства с родным языком, по словообразовательным элементам и контексту;

- распознавать и употреблять различные средства связи в тексте для обеспечения его целостности (firstly, to begin with, however, as for me, finally, at last, etc.).

#### **Грамматическая сторона речи**

- Оперировать в процессе устного и письменного общения основными синтаксическими конструкциями в соответствии с коммуникативной задачей;

- употреблять в речи различные коммуникативные типы предложений: утвердительные, вопросительные (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы), отрицательные, побудительные (в утвердительной и отрицательной формах);

- употреблять в речи распространенные и нераспространенные простые предложения, в том числе с несколькими обстоятельствами, следующими в определенном порядке (We moved to a new house last year);

- употреблять в речи сложноподчиненные предложения с союзами и союзными словами what, when, why, which, that, who, if, because, that's why, than, so, for, since, during, so that, unless;

- употреблять в речи сложносочиненные предложения с сочинительными союзами and, but, or;

- употреблять в речи условные предложения реального (Conditional I - If I see Jim, I'll invite him to our school party) и нереального характера (Conditional II - If I were you, I would start learning French);

- употреблять в речи предложения с конструкцией I wish (I wish I had my own room);

- употреблять в речи предложения с конструкцией so/such (I was so busy that I forgot to phone my parents);

- употреблять в речи конструкции с герундием: to love/hate doing something; stop talking;

- употреблять в речи конструкции с инфинитивом: want to do, learn to speak;

- употреблять в речи инфинитив цели (I called to cancel our lesson);

- употреблять в речи конструкцию it takes me ... to do something;

- использовать косвенную речь;

- использовать в речи глаголы в наиболее употребляемых временных формах: Present Simple, Present Continuous, Future Simple, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect;

- употреблять в речи страдательный залог в формах наиболее используемых времен: Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Present Perfect;

- употреблять в речи различные грамматические средства для выражения будущего времени - to be going to, Present Continuous; Present Simple;

- употреблять в речи модальные глаголы и их эквиваленты (may, can/be able to, must/have to/should; need, shall, could, might, would);

- согласовывать времена в рамках сложного предложения в плане настоящего и прошлого;
- употреблять в речи имена существительные в единственном числе и во множественном числе, образованные по правилу, и исключения;
- употреблять в речи определенный/неопределенный/нулевой артикль;
- употреблять в речи личные, притяжательные, указательные, неопределенные, относительные, вопросительные местоимения;
- употреблять в речи имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, и исключения;
- употреблять в речи наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, а также наречия, выражающие количество (many/much, few/a few, little/a little) и наречия, выражающие время;
- употреблять предлоги, выражающие направление движения, время и место действия.

Обучающийся получит возможность научиться:

### **Коммуникативные умения**

#### **Говорение, диалогическая речь**

- Вести диалог/полилог в ситуациях официального общения в рамках изученной тематики; кратко комментировать точку зрения другого человека;
- проводить подготовленное интервью, проверяя и получая подтверждение какой-либо информации;
- обмениваться информацией, проверять и подтверждать собранную фактическую информацию.

#### **Говорение, монологическая речь**

- Резюмировать прослушанный/прочитанный текст;
- обобщать информацию на основе прочитанного/прослушанного текста.

#### **Аудирование**

- Полно и точно воспринимать информацию в распространенных коммуникативных ситуациях;
- Обобщать прослушанную информацию и выявлять факты в соответствии с поставленной задачей/вопросом.

#### **Чтение**

- Читать и понимать несложные аутентичные тексты различных стилей и жанров и отвечать на ряд уточняющих вопросов.

#### **Письмо**

- Писать краткий отзыв на фильм, книгу или пьесу.

### **Языковые навыки**

#### **Фонетическая сторона речи**

- Произносить звуки английского языка четко, естественным произношением, не допуская ярко выраженного акцента.

#### **Орфография и пунктуация**

- Владеть орфографическими навыками;
- расставлять в тексте знаки препинания в соответствии с нормами пунктуации.

#### **Лексическая сторона речи**

- Использовать фразовые глаголы по широкому спектру тем, уместно употребляя их в соответствии со стилем речи;
- узнавать и использовать в речи устойчивые выражения и фразы (collocations).

#### **Грамматическая сторона речи**

- Использовать в речи модальные глаголы для выражения возможности или вероятности в прошедшем времени (could + have done; might + have done);
- употреблять в речи структуры have/get + something + Participle II (causative form) как эквивалент страдательного залога;
- употреблять в речи эмфатические конструкции типа It's him who... It's time you did smth;
- употреблять в речи все формы страдательного залога;

- употреблять в речи времена Past Perfect и Past Perfect Continuous;
- употреблять в речи условные предложения нереального характера (Conditional 3);
- употреблять в речи структуру to be/get + used to + verb;
- употреблять в речи структуру used to/would + verb для обозначения регулярных действий в прошлом;
- употреблять в речи предложения с конструкциями as ... as; not so ... as; either ... or; neither ... nor;
- использовать широкий спектр союзов для выражения противопоставления и различия в сложных предложениях.

## **ООУД.06 ИСТОРИЯ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ООУД.06 История (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы**

#### **подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ООУД.06 «История» входит в общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена и является базовой общеобразовательной дисциплиной, изучается на 1 курсе.

### **1.3. Цели учебной дисциплины**

Содержание программы учебной дисциплины «История» ориентирована на достижение следующих целей:

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

Основу рабочей программы учебной дисциплины «История» составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

Основой учебной дисциплины «История» являются содержательные линии: историческое время, историческое пространство и историческое движение.

Содержание тем включает теоретический и практико-ориентированный материал, реализуемый в форме практических работ, подготовке сообщений.

### **1.4 Результаты освоения учебной дисциплины**

Освоение содержания учебной дисциплины «История» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

#### **личностных:**

- сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну);
- становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- готовность к служению Отечеству, его защите;

– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

**метапредметных:**

– умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

– умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;

– умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

– умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

**предметных:**

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

– владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;

– сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;

– владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;

– сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.



## ОУДВ.00.02 ПРАВО

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Право» предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего звена по специальности СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОУДВ.00.02 Право входит в общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена и является профильной общеобразовательной дисциплиной, изучается на 1 курсе.

### 1.3. Цели дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «Право» направлено на достижение следующих целей:

- **формирование** правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, осознании себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; содействие развитию профессиональных склонностей;
- **воспитание** гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку;
- **освоение системы знаний** о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности;
- **овладение умениями**, необходимыми для применения приобретенных знаний для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования;
- **формирование** способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения их соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования — программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена (ППКРС, ППСЗ). Основу рабочей программы учебной дисциплины «Право» составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего общего образования базового уровня.

**Содержание программы представлено тринадцатью разделами:**

- Юриспруденция как важная общественная наука. Роль права в жизни человека и общества;
- Правовое регулирование общественных отношений. Теоретические основы права как системы
- Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности;
- Государство и право. Основы конституционного права Российской Федерации;
- Правосудие и правоохранительные органы;
- Гражданское право;



- Защита прав потребителей;
- Правовое регулирование образовательной деятельности;
- Семейное право и наследственное право;
- Трудовое право;
- Административное право и административный процесс;
- Уголовное право и уголовный процесс;
- Международное право как основа взаимоотношений государств мира

Содержание каждой темы включает теоретический и практико-ориентированный материал, реализуемый в форме практических работ с использованием средств ИКТ.

#### **1.4 Результаты освоения учебной дисциплины**

Освоение содержания учебной дисциплины «Право» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

##### **личностных:**

- воспитание высокого уровня правовой культуры, правового сознания, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);
- формирование гражданской позиции активного и ответственного гражданина, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;
- сформированность правового осмысления окружающей жизни, соответствующего современному уровню развития правовой науки и практики, а также правового сознания;
- готовность и способность к самостоятельной ответственной деятельности в сфере права;
- готовность и способность вести коммуникацию с другими людьми, сотрудничать для достижения поставленных целей;
- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- готовность и способность к самообразованию на протяжении всей жизни;

##### **метапредметных:**

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

##### **предметных:**

- сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;
- владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;
- владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;
- сформированность представлений о Конституции РФ как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;

- сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
- сформированность основ правового мышления;
- сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;
- понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
- сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;
- сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.01 Основы философии

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 История (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

Квалификация выпускника – специалист по гостеприимству.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии» изучается на 3 курсе и относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся

**должен знать**

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картины мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры и окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

**должен уметь:**

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

В результате изучения дисциплины «Основы философии» формируются общие компетенции (из перечня компетенций ФГОС СПО), такие как:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 «История»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

Квалификация выпускника – специалист по гостеприимству.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «История» изучается на 2 курсе и относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

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

-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире,

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже 20-21 веков

-сущность и причины локальных, региональных и межгосударственных конфликтов в конце 20 – начале 21 века;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического, экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕЭС и ВТО и других организаций и основные направления их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

В результате изучения дисциплины «История» формируются общие компетенции (из перечня компетенций по специальностям СПО), такие как

#### - **общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

## ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

Квалификация выпускника – специалист по гостеприимству.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Психология общения» является вариативная, относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на 2 курсе на базе основного общего образования.

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

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

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

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

В результате изучения дисциплины «Психология делового общения» формируются компетенции (из перечня компетенций по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий), такие как:

#### - профессиональная компетенция:

ПК 4.4. Организовывать работу коллектива исполнителей.

#### - общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.





## **ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

Квалификация выпускника – специалист по гостеприимству.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы, изучается на 2-4 курсе.

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

Целью обучения является овладение обучаемыми иностранным языком как средством межкультурной коммуникации.

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

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

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» формируются общие компетенции (из перечня компетенций по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства)

такие как:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## **ОГСЭ. 05 Физическая культура**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 04 Физическая культура (далее – рабочая программа) разработана с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля образовательной программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО социально-экономического профиля 43.02.14 Гостиничное дело.

Квалификация выпускника – специалист по гостеприимству.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОГСЭ. 05 Физическая культура входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на базе основного общего образования на 2-4 курсе.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

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

**знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни

В результате изучения дисциплины «Физическая культура» формируются компетенции (из перечня компетенций по специальностям 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий), такие как:

**Общие компетенции:**

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

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

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

## **ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников в области индустрии гостеприимства при наличии среднего общего или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОП.01 «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» является общепрофессиональной, входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на базе основного общего образования на 4 курсе.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» 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;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников;
- 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;
- проводить обучение, персонала службы;
- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы; оценивать эффективность работы службы.

#### **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;
- психология коллектива;

- методики определения потребностей службы гостиницы в материальных ресурсах и персонале; структуру службы;
- структура и место службы в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
- 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;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

В результате изучения дисциплины ОП.01 «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» формируются компетенции (из перечня компетенций по специальности 43.02.04 «Гостиничное дело»), такие как:

**Общие компетенции:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

**Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

## **ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.

### **1.3 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОП.02 «Основы маркетинга гостиничных услуг» является общепрофессиональной, входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на базе основного общего образования на 4 курсе.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Основы маркетинга гостиничных услуг» обучающийся должен **знать**:

- 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 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.

#### **уметь:**

- планировать и прогнозировать продажи.
- 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 изучения дисциплины «Основы маркетинга гостиничных услуг» формируются компетенции (из перечня компетенций по специальности 43.02.04 «Гостиничное дело»), такие как:

**Общие компетенции:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке;

ОК.11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

**Профессиональные компетенции:**

ПК.4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;

ПК.4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

ПК.4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.



## **ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников при наличии среднего или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

#### **1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена. Изучается дисциплина на 3 курсе на базе основного общего образования.

#### **1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» формируются компетенции (из перечня компетенций по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, такие как:

**Профессиональные компетенции:** соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

**Общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников в области индустрии гостеприимства при наличии среднего общего или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

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

Учебная дисциплина ОП.04 «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на базе основного общего образования на 4 курсе.

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

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 видов;
- виды и формы стимулирования труда;
- тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия;
- методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы;
- принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- методы управления доходами гостиницы;
- содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг;
- 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;
- содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия;
- 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, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия;
- характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в

этих отношениях технических работников и специалистов.

**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;

- применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы, ценообразования;

- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;

- выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения;

- управлять материально-производственными запасами;

- рассчитывать нормативы работы горничных;

- 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, отражать выручку от внереализационных доходов;

- отражать операции по бронированию номеров;

- вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.

В результате изучения дисциплины ОП.04 «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия» формируются компетенции из перечня компетенций ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»:

**Общие компетенции:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

**Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

## **ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия**

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении слушателей курсов в области гостиничного дела при наличии среднего или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.05 «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл программы подготовки квалифицированных рабочих, изучается на базе основного общего образования на 3 курсе в 5 семестре.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий
- основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов;
- типовые архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов;
- состав инженерных служб гостиничных комплексов
- требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов
- порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения;
- основы охраны здоровья, санитарии и гигиены.

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

- определять нарушения в системах жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристических комплексов для обеспечения комфорта проживающих;
- контролировать выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте

В результате изучения дисциплины «Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия» формируются компетенции (из перечня компетенций по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, такие как:

**профессиональные компетенции**, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 2.4. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

**общие компетенции:**

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

## **ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников при наличии среднего или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОП.06 «Иностранный язык» (немецкий) является общепрофессиональной, входит в состав общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на базе основного общего образования на 2-4 курсах.

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

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

- 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.

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

- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате изучения дисциплины ОП.06 «Иностранный язык» (немецкий) формируются компетенции (из перечня компетенций по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело»), такие как:

#### **Общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.

## **ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса**

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело (базовой подготовки).

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников в области производства швейных изделий при наличии среднего или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОП.07 «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на базе основного общего образования, на 4 курсе.

#### **1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- содержание предпринимательской деятельности;
- технологии бизнес-планирования;
- алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана, правила разработки бизнес-планов;
- экономическую безопасность предпринимательской единицы;
- потребности служб гостиничного предприятия в материальных ресурсах и персонале;
- структуру и место служб в системе гостиничного предприятия, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
- рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;
- виды каналов сбыта гостиничного продукта.

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

- принимать участие в разработке планов по развитию и повышению конкурентоспособности гостиницы, вносить предложения по созданию нового продукта (услуги);
- выбирать предпринимательскую идею, позиционировать продукт/услугу на рынке;
- составлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- определять риски и эффективность идеи/бизнес плана.

В результате изучения дисциплины «Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса» формируются компетенции соответствующая основным видам профессиональной деятельности: (из перечня компетенций по специальности 43.02.14 Гостиничное дело), такие как:

#### **Общие компетенции:**

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

#### **Профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.



ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

## **ОПЦ.08 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Безопасность жизнедеятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело (базовой подготовки) утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. №835 и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Квалификация выпускника - специалист по гостеприимству.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении .

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ**

Учебная дисциплина ОПЦ.08 Безопасность жизнедеятельности является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на базе среднего общего образования на 1 курсе, на базе основного общего образования на 2 курсе.

### **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 в профессиональной деятельности и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения, применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

## ОП.09 Культура речи

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Культура речи (далее – рабочая программа) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### 1.3 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОПЦ.09 Культура речи является вариативной общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена, изучается на базе основного общего образования на 3 курсе.

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

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

- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;
- правила оформления документов;
- нормы русского литературного языка.

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

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- грамотно излагать свои мысли;
- грамотно оформлять документы по профессиональной тематике

В результате изучения дисциплины ОПЦ.09 Культура речи формируются компетенции (из перечня компетенций по специальности 43.02.14 Гостиничное дело), такие как:

- **профессиональные компетенции**, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

- **общие компетенции**:

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

## ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВД): «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

**знать:**

- законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;

- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы;

- методы планирования труда работников службы приема и размещения.

**уметь:**

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;

- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;

- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;

- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;

- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.

**иметь практический опыт в:**

- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение студентом вида профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале

ПК 1.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

### 1.2 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

#### **знать:**

- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- технологии организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

#### **уметь:**

- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;

- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

**иметь практический опыт в:**

- планировании деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

- разработке операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

- оформлении документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;

- контроле текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

### 1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение студентом вида профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

## ПМ 03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

### 1.3 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников в области гостиничного дела при наличии основного общего или среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

#### **знать:**

- структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;
- принципы взаимодействия с другими службами отеля;
- сервисные стандарты обслуживания номерного фонда;
- санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;
- порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;
- принципы управления материально-производственными запасами;
- методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;
- требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
- систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

#### **уметь:**

- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- 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;

#### **иметь практический опыт:**

- в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.



### 1.3. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение студентом видов профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

## **ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочего – горничная, Должности служащего – портье гостиницы**

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): Выполнение работ по профессии рабочего – горничная, должности служащего – портье гостиницы.

5.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей;

5.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах;

5.3. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

5.4 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения

5.5 Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

#### **знать:**

– нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность средств размещения;

– правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;

– правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

– правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

– принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;

– правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;

– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;

– требования охраны труда;

– основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;

– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;

– правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда

– правила обработки различных поверхностей номерного фонда

– правила подбора и использования уборочного инвентаря

– правила уборки номерного фонда после выезда гостей

– процедуры выезда гостя

– основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера

– правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда

– требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

– правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.

#### **уметь:**

– осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;

- обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;
  - осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;
  - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;
  - информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
  - подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера
  - производить уборку номерного фонда после выезда гостей
  - осуществлять экипировку номерного фонда
  - производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда
  - вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей
- иметь практический опыт:
- встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;
  - ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;
  - выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения;
  - информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения составления и оформления отчетной документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги;
  - комплектование тележки для уборки номерного фонда после выезда гостей
  - проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде
  - комплектация номерного фонда расходными материалами
  - смена постельного белья и полотенец в номерном фонде
  - контроль ассортимента мини-бара в номерном фонде
  - уборка ванной комнаты в номерном фонде
  - уборка спальни, комнат в номерном фонде
  - выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде
  - проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде
  - регистрация забытых и потерянных гостями вещей
  - итоговая проверка соответствия качества уборки номерного фонда после выезда гостей требованиям стандартов уборки средства размещения
  - прием номера при выезде гостя.

### 1.3. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Выполнение работ по профессии рабочего – горничная, должности служащего - портье гостиницы, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей
ПК 5.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах
ПК 5.3	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей
ПК 5.4	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПК 5.5	Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения.

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.