Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

Утверждено
на заседании Ученого совета
протокол № 11 от «23» июня 2020 г.
Первый проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова»
_____ Карасев П.А.
«24» июня 2020 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность
43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация
Менеджер

Форма обучения
очная

Москва 2020 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3

1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ПССЗ **по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис**..... 3

1.2 Общая характеристика ОП СПО ПССЗ **по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис** 4

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП СПО ПССЗ 5

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 5

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника..... 5

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника 5

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника..... 6

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника 6

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ПССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП СПО ПССЗ... 6

4.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ПССЗ..... **7**

4.1. Календарный учебный график..... 7

4.2. Учебный план..... 7

4.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей) 8

4.4 Программы практик..... 52

4.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников 125

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ПССЗ..... 120

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ПССЗ..... 120

5.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ПССЗ 121

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ 122

6. Характеристика социально-культурной среды структурного подразделения СПО, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников 122

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ 129

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации..... 129

7.2 Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников 129

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся …… 141

9.Приложение..... 144

1. Общие положения

Образовательная программа среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в Московском технологическом колледже питания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

ОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 14 июня 2014 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;

– Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет);

– положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный 07 мая 2014 г. № 475;

1.2 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования ОП СПО ПССЗ по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

1.2.1 Цель (миссия) ОПСПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис является:

– формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС СПО специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования;

– формирование общеучебных (общих) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности и быть конкурентоспособным на рынке труда, развитие у студентов личностных качеств;

– методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

В области обучения целью ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис является подготовка менеджера к успешной работе в сфере гостиничного сервиса на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров, создание условий для развития общих и профессиональных компетенций, способствующими социальной мобильности и конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда, а также формирование социально-личностные качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение общей культуры выпускников, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.2.2 Срок освоения ОП СПО ППССЗ

Срок освоения ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования - 1 года 10 месяцев;

1.2.3 Трудоемкость ОП СПО ППССЗ

Трудоемкость освоения обучающимися данной ОП СПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис на базе среднего общего образования составляет:

Учебные циклы	Количество недель
Аудиторная нагрузка	54
Самостоятельная работа	
Учебная практика	5
Производственная практика (по профилю специальности)	10
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	5
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	22
ИТОГО	104

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП СПО ППССЗ

Абитуриент должен представить документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис область профессиональной деятельности выпускника включает:

- организация обслуживания в гостиницах,
- организация обслуживания в туристских комплексах и других средствах размещения.

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в соответствии с ФГОС СПО являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг;
- ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей;
- ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания;
- ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;
- ВПД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ОП СПО ПССЗ:

1. Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

2. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

4.Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП СПО ППССЗ

Результаты освоения ОП СПО ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОП СПО ППССЗ выпускник специальности 43.02.11 Гостиничный сервис должен обладать общими и профессиональными компетенциями Компетенции, которыми должен обладать выпускник специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в результате освоения данной ОП СПО ППССЗ представлены в Приложениях 3.

4.Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

В соответствии с указанными в разделе 1.1 нормативными документами содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

В состав описательной части ОП СПО ППССЗ включаются:

- краткая характеристика календарного учебного графика;
- краткое описание учебного плана;
- аннотации рабочих программ дисциплин (модулей);
- программы преддипломной практики;
- программы ГИА;
- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;
- кадровое обеспечение реализации образовательной программы (на момент утверждения / актуализации);
- основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса (на момент утверждения / актуализации);
- характеристика социально-культурной среды (на момент утверждения / актуализации);
- характеристика нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

4.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОПСПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

– последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

– объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

– сроки прохождения и продолжительность практики;

– формы государственной, итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

– объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис предполагает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического- ОГСЭ;

математического и общего естественнонаучного – ЕН;

профессионального – П (ОП);

и разделов:

учебная практика – УП;

производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

производственная практика (преддипломная) – ПДП;

промежуточная аттестация – ПА;

государственная итоговая аттестация - ГИА.

Обязательная часть ОП СПО ППССЗ по циклам составляет 70,03 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (29,97 %) в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций по дисциплинам следующим образом:

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами. Учебный план в бумажном формате представлен в приложении 2.

4.3 Аннотации рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)

Аннотация учебной дисциплины
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность 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.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен **знать/понимать:**

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

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен **уметь:**

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

Тематический план учебной дисциплины

Введение.

Раздел 1.1. Основные идеи истории мировой философии от античности до новейшего времени.

Тема 1.1. Философия античного мира и средних веков

Тема 1.2. Философия Нового и новейшего времени.

Раздел 2 Человек - сознание – познание.

Тема 2.1Человек как главная философская проблема.

Тема 2.2. Проблемы сознания

Тема 2.3. Учение о познании.

Раздел 3 Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство).

Тема 3.1. Философия и научная картина мира

Тема 3.2. Философия и религия.

Тема 3.3. Философия и искусство

Раздел 4. Социальная жизнь

Тема 4.1. Философия и история.

Тема 4.2.Философия и культура

Тема 4.3. Философия и глобальные проблемы современности.

Аннотация учебной дисциплины
ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «История» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность 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.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС 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 нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
- В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **уметь:**
- -ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).

Тема 1.1. Геополитические реалии современного мира

Тема 1.2. Россия на современной геополитической карте мира

Тема 1.3. Запад в новой конфигурации геополитических сил

Тема 1.4. Место Китая в новой системе геополитических отношений.

Раздел 2. Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.

Тема 2.1. Природа конфликтного взаимодействия.

Тема 2.2. Содержание и типология политического конфликта

Тема 2.3. Пути и формы урегулирования международных конфликтов.

Тема 2.4. Роль интеграционных международных структур в урегулировании конфликтов и кризисов.

Тема 2.5. Региональные конфликты в современном мире.

Тема 2.6. Конфликты постсоветского пространства.

Раздел 3. Основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира.

Тема 3.1. Глобализация как основная характеристика современной жизни.

Тема 3.2. Глобальные проблемы современности

Тема 3.3. Современные интеграционные объединения

Тема 3.4. Миграция как фактор современной политики.

Раздел 4. Духовная сфера современного общества. Ее роль в воспроизводстве национального образа жизни.

Тема 4.1. Сущность и содержание понятия «культура».

Тема 4.2. Государство и политическая культура.

Тема 4.3. Религии в культурах мира.

Тема 4.4. Культурные различия и современные конфликты.

Аннотация учебной дисциплины
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в общий гуманитарный и социально – экономический учебный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать/понимать:**

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

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **уметь:**

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

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Тема 1.1.Повторение букв.

Тема 1.2. Знакомство.

Тема 1.3.Обо мне и моей семье.

Раздел 2. Основной курс

Тема 2.1. Свободное время. Хобби.

Тема 2.2. Жилье.

Тема 2.3.Еда и напитки.

Тема 2.4.Здоровый образ жизни.

Тема 2.5. Путешествие. Мир вокруг нас.

Тема 2.6. Шоппинг. Покупаем еду и одежду.

Тема 2.7. Календарь. Говорим о времени.

Тема 2.8. Профессии. Моя будущая профессия.

Аннотация учебной дисциплины
ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **знать/понимать:**

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

– основы здорового образа жизни.

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **уметь:**

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

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Лёгкая атлетика

Тема 2.3. Спортивные игры

Тема 2.4. Аэробика (девушки)

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)

Тема 2.6. Лыжная подготовка (в случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках))

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) деятельности укрупнённой группы специальностей / профессий

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

Аннотация учебной дисциплины
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

-изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности;
- изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;
- определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в коммерческой деятельности;
- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;

– приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

– организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей;

– прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;

– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

– -связи и оргтехникой;

– -использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и

– передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

– -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;

– -применять телекоммуникационные средства;

– -обеспечивать информационную безопасность;

– -осуществлять поиск необходимой информации;

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Рабочее место специалиста и использование информационных технологий для решения профессиональных задач

Тема 1. 1Технические средства автоматизированных систем Программное обеспечение профессиональной деятельности

Раздел 2. Информационная система и ее место в профессиональной деятельности

Тема 2.1. Работа с текстовым редактором WORD

Тема 2.2. Работа с электронной таблицей EXCEL.

Тема 2.3. Работа с графическими объектами.

Тема 2.4. Программа распознавания текста Fine Reader

Тема 2.5. Программа создания презентаций (программа визуализации POWER POINT)

Тема 2.6. Работа с базами данных

Раздел 3. Компьютерные сети и их использование в профессиональной деятельности

Тема 3.1. Глобальная сеть INTERNET.

Тема 3.2. Информационно– поисковые системы в профессиональной деятельности.

Аннотация учебной дисциплины
ОП.01 МЕНЕДЖМЕНТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в непрерывном образовании и возможности продолжения образования. Задачей является усвоение основ

профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование управленческой парадигмы профессионально значимых личностных качеств

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен **знать/понимать:**

- функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- сущность стратегического менеджмента;
- основные понятия, функции и принципы;
- способы управления конфликтами;
- функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
- этапы, виды и правила контроля;
- этику делового общения.

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен **уметь:**

- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Тема 1.1. Содержание менеджмента и его особенности

Раздел 2. Организация в системе управления

Тема 2.1. Организация и ее среда как объект управления.

Тема 2.2. Политика предприятия.

Раздел 3. Основные функции и процессы менеджмента.

Тема 3.1. Планирование в системе менеджмента

Тема 3.2. Организационные отношения в менеджменте.

Тема 3.3. Координация и мотивация деятельности.

Тема 3.4. Контролинг в менеджменте.

Тема 3.5. Стратегическое управление.

Тема 3.6. Производственный и операционный менеджмент (operations management).

Раздел 4. Деятельность менеджера.

Тема 4.1 Управление деятельностью.

Тема 4.2. Основы разработки управленческого решения.

Тема 4.3. Управление коммуникациями.

Тема 4.4. Лидерство и власть. Методы и стили управления.

Тема 4.5. Организация труда менеджера

Раздел 5. Управление гостиничным бизнесом

Тема 5.1. Основные модели управления гостиничным бизнесом

Тема 5.2. Система управления гостиничным предприятием, ориентированная на бизнес

Тема 5.3. Цели, функции и процесс управления гостиницей.

Тема 5.4. Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе.

Тема 5.5. Операционный менеджмент в гостиничном бизнесе. Содержание учебного материала

Тема 5.6. Оценка эффективности

Тема 5.7. Обеспечение роста конкурентоспособности бизнеса.

Аннотация учебной дисциплины

ОП.02 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4 Обеспечить выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: изучения учебной дисциплины является усвоение теоретических знаний в области правового регулирования хозяйственной деятельности, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

– усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;

– изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;

– рассмотрение видов договоров и порядка их составления;

приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

– основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

– законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

– стандарты, нормы и правила ведения документации;

– систему документационного обеспечения управления.

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

– организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;

– оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основы гражданского права

Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственных отношений

Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности

Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц

Тема 1.4. Объекты гражданских прав

Тема 1.5. Правовое регулирование договорных отношений

Раздел 2. Основы трудового права

Тема 2.1. Правовое регулирование трудовых отношений

Тема 2.2. Трудовой договор

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.4. Оплата труда

Тема 2.5. Трудовой распорядок и дисциплина труда

Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 2.7. Защита трудового права работника

Раздел 3. Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 3.1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы

Раздел 4. Документирование профессиональной деятельности

Тема 4.1. Документы и способы документирования

Тема 4.2. Унификация и стандартизация документов. Системы документации

Тема 4.3. Реквизиты и бланки документов

Тема 4.4. Организационно-распорядительная документация

Тема 4.5. Документы по профессиональной деятельности

Раздел 5. Организация работы с документами

Тема 5.1. Организация документооборота

Тема 5.2. Организация регистрации документов и контроль исполнения документов

Тема 5.3. Организация оперативного хранения документов

Тема 5.4. Порядок передачи документов в архив или на уничтожение

Тема 5.5. Компьютеризация документационного обеспечения управления

Аннотация учебной дисциплины
ОП.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Экономика организации» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4 Обеспечивать заключение договоров о об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: освоение теоретических знаний в области экономической деятельности организации, ее материально-технической базы, планирования и основных экономических показателей деятельности и экономики труда в организации и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области экономики;
- изучение структуры организации, ее основных фондов, оборотного капитала, капитальных вложений;
- рассмотрение вопросов планирования и основных экономических показателей деятельности организации, а также экономики труда в организациях;
- изучение экономики финансовой деятельности организации, приобретение умений расчета экономических показателей, анализа разделов бизнес-плана и расчета налогов

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **знать/понимать:**

- организацию производственного и технологического процессов в гостинице;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования на услуги;
- формы оплаты труда в современных условиях;
- технико-экономические показатели деятельности гостиницы.

– В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **уметь:**

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы;
- организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных;

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Организация как субъект коммерческой деятельности

Тема 1.1. Место и роль торговли в рыночной экономике.

Тема 1.2. Структура организации

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основные фонды организации

Тема 2.2. Оборотный капитал

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы.

Раздел 3. Планирование и основные экономические показатели деятельности организации

Тема 3.1. Планирование деятельности организации.

Тема 3.2. Экономические показатели хозяйственной деятельности организации.

Раздел 4. Экономика труда в организациях

Тема 4.1. Кадры и производительность труда в торговых (сбытовых) организациях

Тема 4.2. Формы и системы оплаты труда работников торговли

Раздел 5. Экономика финансовой деятельности организации.

Тема 5.1. Себестоимость и издержки обращения организации.

Тема 5.2. Цена и ценообразование

Тема5.3. Доходы, прибыль и рентабельность.

Аннотация учебной дисциплины
ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4 Обеспечивать заключение договоров о об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета.

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен **уметь:**

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод
Тема 2. Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета
Тема 3. Документация и учетные регистры бухгалтерского учета
Тема 4. Основы организации бухгалтерского учета в организациях
Тема 5. Ценообразование продукции работ, услуг в организациях
Тема 6. Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения
Тема 7. Учет производства и реализации услуг организации
Тема 8. Учет денежных средств и расчетных операций
Тема 9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
Тема 10. Учет основных средств и нематериальных активов
Тема 11. Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов
Тема 12. Бухгалтерская отчетность организации

Аннотация учебной дисциплины
ОП.05 ЗДАНИЯ И ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ ГОСТИНИЦ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Здания и инженерные системы гостиниц» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Здания и инженерные системы гостиниц» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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.

ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: изучение материально-технической базы гостиницы, ее технического оснащения, способов оформления жилых и общественных помещений гостиницы и обеспечение безопасности находящихся в ней людей. Процесс изучения учебной дисциплины способствует развитию у учащихся профессионального аналитического мышления, интереса к познавательной деятельности, выработке навыков самостоятельной работы с научно-технической и справочной литературой.

Задачей освоения учебной дисциплины является получение знаний и умений в области проектирования гостиничных предприятий и их технической эксплуатации для последующего использования в профессиональной деятельности, углублению профессионально-практической подготовки учащихся, формированию умений и навыков самостоятельного труда, которые помогут в дальнейшей практической деятельности «Менеджера»

В результате изучения учебной дисциплины «Здания и инженерные системы гостиниц» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов;
- архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов;
- принципы оформления интерьеров гостиничных зданий;
- требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов;

– особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

В результате изучения учебной дисциплины «Здания и инженерные системы гостиниц» обучающийся должен **уметь:**

– использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности;

– использовать системы жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих;

– осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Архитектурно-планировочные решения зданий гостиниц и туристических комплексов. Формирование предметно-пространственной среды гостиницы и туристических комплексов

Тема 2. Функциональная организация зданий, основные блоки помещений гостиниц и туристских комплексов.

Тема 3. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий.

Тема 4. Инженерно-техническое оборудование, системы жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов.

Тема 5. Ресурсо – и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности.

Аннотация учебной дисциплины
ОП.06 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах

(room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

– основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

– В результате изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **уметь:**

– организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

– предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

– применять первичные средства пожаротушения;

– ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

– владеть способами бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

– оказывать первую помощь пострадавшим;

– оказывать первую медицинскую самопомощь пострадавшим.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени

Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации различного характера

Тема 1.2 Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1 Основы обороны государства

Тема 2.2 Правовые основы военной службы.

Тема 2.3 Воинская обязанность и ее структура

Тема 2.4 Военно-патриотическое воспитание

Раздел 3. Основы медицинских знаний

Тема 3.1 Правила оказания первой медицинской помощи

Аннотация учебной дисциплины
ОП.07 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающийся должен **знать/понимать:**

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

В результате изучения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающийся должен **уметь:**

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

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-корректив ный курс.
Тема 1.1. Повторение букв.
Тема 1.2. Знакомство.
Тема 1.3. Обо мне и моей семье.
Раздел 2. Основной курс
Тема 2.1. Свободное время. Хобби.
Тема 2.2. Жилье.
Тема 2.3. Еда и напитки.
Тема 2.4. Здоровый образ жизни.
Тема 2.5. Путешествие. Мир вокруг нас.
Тема 2.6. Шоппинг. Покупаем еду и одежду.
Тема 2.7. Календарь. Говорим о времени.
Тема 2.8. Профессии. Моя будущая профессия.

Аннотация учебной дисциплины
ОП.08 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческая психология» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Управленческая психология» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах

(room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: является получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в самоанализе, потребностей и условий профессионального и карьерного роста. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование психологической зрелости, профессионально значимых личностных качеств.

В результате изучения учебной дисциплины «Управленческая психология» обучающийся должен **знать/понимать:**

- цели, задачи и психологической подготовки работников, подходы к организации работы персонала современной гостиницы;
- содержание процесса адаптации в гостинице;
- роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы;
- основные формы обучения в гостинице;
- особенности работы с кадровым резервом гостиницы;

– понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации персонала гостиницы;
– психологические особенности общения персонала в конфликтной ситуации;
– формы и стадии профессионального стресса и пути его преодоления;
– виды карьерных перемещений в гостинице;
– влияние психологического развития на карьерный рост.

В результате изучения учебной дисциплины «Управленческая психология» обучающийся должен **уметь:**

– соблюдать правила психогигиены личности;
– применять навыки психологии управления;
– выполнять стандарты сервисного обслуживания;
– удовлетворять потребности и запросы клиентов;
– осуществлять подбор персонала и расстановку персонала;
– интерпретировать результаты изучения индивидуальных особенностей сотрудников;
– выбирать программу обучения, организовывать повышение квалификации персонала;
– разрабатывать процедуру аттестации и критерии оценки деятельности персонала.
– управлять социальным контактом;
– применять технику управления конфликтом;

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Методологические основы управленческой психологии

Тема 1.1. Организационное поведение

Тема 1.2. Психологические основы процесса принятия и реализации управленческих решений.

Раздел 2. Психологические основы удовлетворения потребности гостиничного предприятия в квалифицированном персонале

Тема 2.1. Психологические основы деятельности по подбору кадров.

Тема 2.2. Психологические основы деятельности по обучению и расстановке кадров

Тема 2.3. Стимулирование трудового поведения.

Тема 2.4. Психологические основы деятельности по организации повышения квалификации кадров.

Тема 2.5. Развитие потенциала и карьерный рост.

Раздел 3. Коммуникация и конфликт

Тема 3.1. Способы управления конфликтами.

Тема 3.2. Управление стрессом.

Раздел 4. Эффективная деятельность менеджера

Тема 4.1. Понятие и характеристика стилей управления.

Тема 4.2. Оценка эффективности менеджера.

Тема 4.3. Организационный климат – основа эффективной деятельности персонала

Аннотация учебной дисциплины
ОП.09 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах

(room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в непрерывном образовании и карьерном росте. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере торговли, профессионально значимых личностных качеств

В результате изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен **знать/понимать:**

– основы методологии управления персоналом;

– кадровую политику организации, понятие трудового потенциала. его формирование, развитие, использование;

– методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми ресурсами в организации, порядок организации кадровой работы. методы обучения и контроля за деятельностью персонала.

– В результате изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен уметь:

– управлять персоналом структурного подразделения организации, проводить его деловую оценку;

– диагностировать профессиональную пригодность работников;

– осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала;

– оценивать экономическую эффективность управления персоналом

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

Тема 1.1. Цели, задачи и практические подходы к организации работы персонала современной гостиницы.

Тема 1.2. Методика определения потребности в трудовых ресурсах.

Тема 1.3. Методы и технология отбора и найма персонала в гостиницу.

Тема 1.4. Критерии оценки кандидатов.

Раздел 2. Оформление и разработка кадровой документации гостиницы на основе типового договора

Тема 2.1. Правила оформления основных документов, регламентирующих работу персонала.

Тема 2.2. Производственные стандарты работы различных служб гостиницы.

Раздел 3. Участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

Тема 3.1. Содержание процесса адаптации в гостинице.

Тема 3.2 Формирование корпоративной культуры в гостиницах.

Раздел 4. Участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала.

Тема 4.1. Обучение и развитие персонала в гостиницах.

Тема 4.2. Особенности работы с кадровым резервом гостиницы.

Раздел 5. Оценка профессиональной компетентности работников различных служб гостиницы.

Тема 5.1. Понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации.

Тема 5. 2. Планирование карьеры в гостиницах. Содержание учебного материала

Аннотация учебной дисциплины

ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ В ГОСТИНИЧНОМ БИЗНЕСЕ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление качеством в гостиничном бизнесе» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Управление качеством в гостиничном бизнесе» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины - формирование теоретических основ и практических рекомендаций по организации управления качеством услуг организаций гостиничного сервиса. Выпускник готовится к организации процесса предоставления услуг гостиничного сервиса и продажи гостиничного продукта.

Задачи дисциплины:

– освоение теоретических основ в области обеспечения качества, управления качеством услуг гостиницы;

– ознакомление с основными требованиями по организации контроля качества в обслуживании;

– формирование умений организовывать работу по обеспечению качества услуг путем внедрения систем менеджмента качества;

– ознакомление с международной практикой подтверждения соответствия услуг нормативным документам

В результате изучения учебной дисциплины «Управление качеством в гостиничном бизнесе» обучающийся должен **знать/понимать:**

– основные понятия качества;

– методы оценки качества оказанных гостиничных услуг;

– сущность менеджмента качества в обслуживании;

– жизненный цикл гостиничных услуг в соответствии с ИСО 9001:2000.

В результате изучения учебной дисциплины «Управление качеством в гостиничном бизнесе» обучающийся должен **уметь:**

– пользоваться нормативно-технической документацией, регламентирующей качество гостиничных услуг.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Качество как объект управления

Тема 2. Эволюционное развитие управления качеством

Тема 3. Методологические основы менеджмента качества в индустрии гостеприимства

Тема 4. Сертификация и стандартизация в управлении качеством

Тема 5. Типология элементов обслуживания

Тема 6. Международные стандарты ИСО в сфере гостиничного обслуживания

Аннотация учебной дисциплины
ОП.11 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1. Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах

(room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен **знать/понимать:**

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

В результате изучения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен **уметь:**

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Сущность и функции финансов. Финансовая политика и финансовый контроль.

Тема 2. Структура финансовой системы и основы бюджетного устройства.

Тема 3. Сущность и функции денег. Законы денежного обращения.

Тема 4. Структура банковской системы. Банки и их функции.

Тема 5. Рынок ценных бумаг и особенности его функционирования.

Тема 6. Кредит и кредитная система в условиях рыночной экономики.

Аннотация учебной дисциплины
ОП.12 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭСТЕТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и эстетика» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

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.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины является усвоение основных понятий и теоретических знаний эстетического восприятия действительности, приобретение умений применять эти знания и формирования необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- изучение категорий эстетики, основ композиции и цветоведения;
- развитие образного мышления и творческой активности;
- формирование эстетического вкуса;
- выполнять эстетическое оформление интерьера организации общественного питания, продукции общественного питания, сервировки столов.

В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» обучающийся должен **знать/понимать:**

- понятие, категории эстетика;
- основы композиции и цветоведения;
- понятие дизайна;
- дизайн готовой продукции;
- эстетику и дизайн интерьера предприятия, рекламы;
- дизайн тематических столов.

В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» обучающийся должен **уметь:**

- учитывать принципы эстетики и дизайна при организации обслуживания, выполнять композиции;

– подбирать наиболее удачные цветовые сочетания;
– создавать интерьер помещения;
– разрабатывать эскизы печатной рекламы;
– создавать дизайн тематических столов и др.

Тематический план учебной дисциплины

Тема № 1. Введение
Тема № 2. Направления развития и категории эстетики
Тема № 3. Стиль и мода
Тема № 4. Композиция
Тема № 5. Цветоведение
Тема № 6. Орнамент, народное и декоративно-прикладное искусство
Тема № 7. Дизайн и интерьер организаций общественного питания
Тема № 8. Эстетика и дизайн интерьера организации
Тема № 9. Эстетические требования к организации обслуживания.
Тема № 10. Эстетические свойства готовой продукции.
Тема № 11. Эстетика рекламы.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бронирование гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

– приема заказов на бронирование от потребителей;
– выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
– информирования потребителя о бронировании;

уметь:

– организовать рабочее место службы бронирования;
– оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
– вести учет и хранение отчетных данных;
– владеть технологией ведения телефонных переговоров;
– аннулировать бронирование;
– консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
– осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
– использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

знать:

– правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;

– организацию службы бронирования
– виды и способы бронирования;
– виды заявок по бронированию и действия по ним;
– последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
– правила заполнения бланков бронирования для индивидуалов, компаний, турагентств и операторов;
– особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
– правила аннулирования бронирования;
– правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;
– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Бронирование гостиничных услуг**,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	**Наименование профессиональных и общих компетенций**
ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2.	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании.
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 стандартны 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

МДК. 01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг.

Раздел 1. Принятие заказа от потребителей и его оформление

Тема 1.1. Услуги по бронированию (Reserva-tion).

Тема 1.2. Система бронирования номеров гостиницы.

Тема 1.3. Структура службы бронирования гостиницы.

Тема 1.4. Основные функции службы бронирования.

Тема 1.5. Управление бизнес-процессом бронирования.

Тема 1.6. Источники и каналы получения гостиницей запросов на бронирование номеров.

Тема 1.7. Способы бронирования и резервирования мест в гостинице.

Тема 1.8. Перспективы развития компьютерных систем в индустрии гостеприимства

Тема 1.9. Алгоритм обработки письма-заявки на размещение и его оформление

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Прием, размещение и выписка гостей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- заключения договоров;
- участия в заключении договоров;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организация отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

уметь:

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- -информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;

- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагенствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье.

знать:

- нормативную документацию, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;
- организацию службы приема и размещения;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- правила работы с информационной базой данных гостиниц.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Прием, размещение и выписка гостей**,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	**Наименование профессиональных и общих компетенций**
ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3.	Принимать участие в заключение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4.	Обеспечить выполнение договора об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5.	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
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 стандартны 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей

МДК 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.

Раздел 1. Организация приема, регистрации и размещение гостей.

Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения проживающих.

Тема 1.2. Прием и размещение гостей.

Тема 1.3. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями.

Раздел 2. Документационное и правовое обеспечение деятельности службы приема и размещения.

Тема 2.1. Правовое регулирование договорных отношений

Тема 2.2. Виды договоров в индустрии гостеприимства и их законодательное регулирование.

Тема 2.3. Документация службы приема и размещения.

Раздел 3. Организация выезда гостей из гостиницы.

МДК 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.

Тема 3.1. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.

Раздел 4. Внешнее взаимодействие службы приема и размещения. Ночной аудит.

Тема 4.1. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.

Тема 4.2. Организация ночного аудита.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;

- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация обслуживания гостей в процессе проживания**,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	**Наименование профессиональных и общих компетенций**
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
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 стандартны 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

Тематический план профессионального модуля

Раздел 1. Организация работы хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения

Тема 1.1. Классификация гостиниц и туристских комплексов

Тема 1.2. Организация этажного обслуживания номерного фонда гостиниц

Тема 1.3. Организация работы прачечной и химчистки

Тема 1.4. Организация предоставления услуг

Раздел 2. Предоставление услуги питания в гостиницах

Тема 2.1. Организация питания в гостинице.

Тема 2.2. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиницах

Тема 2.3. Предоставление услуг питания в гостиничных номерах

Раздел 3. Учет оборудования и инвентаря гостиницы

Тема 3.1. Учет материальных ценностей

Раздел 4. Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих.

Тема 4.1. Обеспечение безопасности проживающих и сохранности их вещей.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;

- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация обслуживания гостей в процессе проживания**,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
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 стандартны 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

Тематический план профессионального модуля

Раздел 1. Организация работы хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения

Тема 1.1. Классификация гостиниц и туристских комплексов

Тема 1.2. Организация этажного обслуживания номерного фонда гостиниц

Тема 1.3. Организация работы прачечной и химчистки

Тема 1.4. Организация предоставления услуг
Раздел 2. Предоставление услуги питания в гостиницах
Тема 2.1. Организация питания в гостинице.
Тема 2.2. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиницах
Тема 2.3. Предоставление услуг питания в гостиничных номерах
Раздел 3. Учет оборудования и инвентаря гостиницы
Тема 3.1. Учет материальных ценностей
Раздел 4. Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих.
Тема 4.1. Обеспечение безопасности проживающих и сохранности их вещей.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля
ПМ.04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Продажи гостиничного продукта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1 Выявить спрос на гостиничные услуги
ПК 4.2 Формировать спрос и стимулировать сбыт
ПК 4.3 Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг
ПК 4.4 Принимать участие в разработке комплекса маркетинга

2.Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

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

иметь практический опыт:

- изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулирования сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участие в разработке комплекса маркетинга;

уметь:

- выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;
- проводить сегментацию рынка;
- разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;
- оценивать эффективность сбытовой политики;
- выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;
- формулировать содержание рекламных материалов;
- собирать и анализировать информацию о ценах;

знать:

- состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;
- особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;

- потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;
- методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;
- формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Продажи гостиничного продукта**,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 4.1	Выявить спрос на гостиничные услуги
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт
ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга
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 стандартны 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

Тематический план профессионального модуля

Раздел 1. Выявление спроса на гостиничные услуги

Тема 1.1. Организация работы коммерческой службы гостиничного предприятия.

Тема 1.2. Создание единого информационного пространства гостиничного предприятия.

Тема 1.3. Сегментный анализ гостиничного рынка и позиционирование продукта гостиничного предприятия

Раздел 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта.

Тема 2.1. Повышение роли маркетинга в условиях кризиса и падения спроса на рынке.

Тема 2.2. Инновационные методы стимулирования и развития новых гостиничных услуг.

Тема 2.4. Оптимизация дистрибуционной политики.

Тема 2.5. Формирование тарифной политики гостиничного предприятия.

Раздел 3. Оценка конкурентоспособности оказываемых гостиничных услуг

Тема 3.1. Конкуренция на российском рынке гостиничных услуг.

Тема 3.2. Эволюция гостиничной сферы как вида бизнеса.

Тема 3.3. Маркетинговые возможности, обусловленные преимуществами в конкуренции.

Тема 3.4. Управление доходами в гостиничном бизнесе

Раздел 4. Участие в разработке комплекса маркетинга

Тема 4.1. Маркетинговая деятельность предприятия (места практики).

Тема 4.2. Продуктовая политика гостиничного предприятия

Тема 4.3. Ценовая политика гостиничного предприятия.

Тема 4.4. Разработка коммуникационной политики компании.

Тема 4.5. Управление сбытовой политикой гостиничного предприятия.

крупных корпоративных клиентов (Business Concierge и Meeting Concierge).

Тема 4.6. Стратегическое планирование, оценка и контроль

4.4 Программы практик

ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» в соответствии с ФГОС СПО предусматривает следующие виды практик:

– учебная;

– производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг, ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей, ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта и ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг, ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей, ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта и ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Индекс дисциплины, профессионального модуля по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
Программы практик	
УП.01.01	Учебная практика
УП.02.01	Учебная практика
УП.03.01	Учебная практика

УП.04.01	Учебная практика
УП.05.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)

Программы учебных практик прилагаются. Программы производственных практик (по профилю специальности) включаются в рабочую программу по профессиональным модулям.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. 01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**
на базе основного общего образования

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Бронирование гостиничных услуг, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

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

иметь практический опыт:

П 1. приема заказов на бронирование от потребителей;

П 2. выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;

П 3. информирования потребителя о бронировании;

уметь:

У 1. организовывать рабочее место службы бронирования;

У 2. оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;

У 3. вести учет и хранение отчетных данных;

У 4. владеть технологией ведения телефонных переговоров;

У 5. аннулировать бронирование;

У 6. консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;

У 7. осуществлять гарантирование бронирования различными методами;

У 8. использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

знать:

З 1. правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;

З 2. организацию службы бронирования;

З 3. виды и способы бронирования;

З 4. виды заявок по бронированию и действия по ним;

З 5. последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;

З 6. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;

З 7. правила заполнения бланков бронирования для индивидуалов, компаний, турагентств и операторов;

З 8. особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;

З 9. правила аннулирования бронирования;

З 10. правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;

З 11. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **38 час**, в том числе:

учебной практики **36** часов;

консультации по практике **2** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕЬНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.	**Тема 1.** Бронирование и оформление заказов	**12**						12	
ПК 1.2.	**Тема 2**. Документационное обеспечение бронирования	**12**						12	
ПК 1.3.	**Тема 3.** Взаимодействие службы бронирования с потребителями и другими службами гостиницы	**12**						12	
	Учебная практика	**36**						36	
	Консультации по практике	**2**						2	
	Всего	**38**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**38**	**0**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	2	3	4
ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг			
МДК. 01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг		**36**	
Тема 1. Бронирование и оформление заказов	**Содержание учебного материала** 1. Значение службы бронирования для функциональной гостиницы.	6	
	2. Место и роль службы бронирования среди других гостиничных служб	6	
Тема 2. Документационное обеспечение бронирования	**Содержание учебного материала** Перечень вопросов анкеты по бронированию и визовой формы	6	
	Алгоритм бронирования услуг, сверхбронирование (Overbooking)	6	
Тема 3. Взаимодействие службы бронирования с потребителями и другими службами гостиницы	**Содержание учебного материала** Технология ведения телефонных переговоров (тайный звонок)	6	
	Разрешение конфликтных ситуаций при неверном бронировании, предоставление пакета комплиментов для исправления ситуации (кофе, чай, фруктовая тарелка)	6	
Консультации		**2**	
Всего		**38**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

Стол ученический (8);
Стул ученический (16);
Стол учительский (1);
Стул учительский (1);
Столик компьютерный (1);
Компьютерное кресло (1);
Компьютер в комплекте (1);
Мини-проектор (1);
Доска с магнитной поверхностью (1);
Тумба вкатная (1);
Тумба подкатная (1);
Плакаты;
Таблицы;
Учебная литература;
Методические пособия;
Шкаф комбинированный (4);
Шкаф для папок (1);
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;
Стойка ресепшн (1);
Телефон (1);
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1);
Сейф (1);
POS-терминал (1);
Детектор валют (1);
Лотки для бумаги (4);
Часы (4);
Учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение:

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
Операционная система Microsoft Windows 10;
комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio
1С: Предприятие

Базы практик

от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос»
от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга»)
от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент»
от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен»
от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс»)

от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент»
от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское»
от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо»
от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс»
от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС»
от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис. Учебник для СПО-Москва, Юрайт -2016 -361с. https://urait.ru/bcode/394957

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. https://www.urait.ru/catalog/433891

3. Ляпина, И.Ю. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов [Текст]: учеб. для студентов образоват. учреждений сред проф.образования по спец. "Гостинич. Сервис/ И.Ю. Ляпина. — М.: Академия, 2017.—249 с

Дополнительные источники:

1. М. А. Ёхина Бронирование гостиничных услуг : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А.Ёхина. — М. :Юрайт , 2016 — 240 с.

3. Ботавина, Р.Н. Этика деловых отношений [Текст]: учебное пособие/ Р.Н. Ботавина.- М.: Финансы и статистика, 2017. — 208 с.

4. Гуляев, В. Г. Новые информационные технологии в туризме [Текст]: учебное пособие/ В.Г. Гуляев. - М.: ПРИОР, 2017.—200с

5. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. Учебное пособие для ОУ СПО. – Москва: Академия, 2016-250 с

Интернет-ресурсы:

1. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09811-2. https://www.urait.ru/catalog/442400

ЭБС

https://www.urait.ru/
https://academia-library.ru/

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических занятий по профессиональному модулю ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения трех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведением тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется отчет по практике.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;

– опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;

– прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоенные профессиональные компетенции	**Основные показатель оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	– Принятие заказов на бронирование от потребителей	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамкахтекущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на учебных, практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка на
ПК 1.2. Бронировать и вести документацию	– Определение наличия номеров – Регистрирование предварительных заказов на бронирование – Ведение документационного	

	обеспечения бронирования – Составление отчетов о бронировании	практическом занятии Экспертная оценка выполнения практического задания Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике Отчет по практике
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании	– Информирование потребителя о бронировании	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных навыков и компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих результат освоения знаний.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Аргументация и объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. – Проявление активности, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д. – Иметь положительные отзывы по итогам учебных практических занятий.	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг – Оценка эффективности и качество выполнения профессиональной задачи	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– Принятие стандартных и нестандартных решений при проведении производственного контроля гостиничного хозяйства – Принятие стандартных и нестандартных решений в процессе идентификации услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	– Использование и нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения в ходе учебного процесса	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– Проявление ответственности за работу всех членов мини-группы, понимание значимости коллективных результатов выполнения заданий	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– Планирование действий, направленных на повышение личностного и квалификационного уровня – Знание и применение нормативных документов по качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики: Охотина Е.Ф.,преподаватель, мастер производственного обучения МТКП РЭУ им. Г.В.Плеханова

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. 02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**
на базе среднего общего образования

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Прием, размещение и выписка гостей, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

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

иметь практический опыт:

ПО 1. приема, регистрации и размещения гостей; предоставления информации гостям об услугах в гостинице;

ПО 2. участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;

ПО 3. контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

ПО 4. подготовки счетов и организации отъезда гостей;

ПО 5. проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

уметь:

У 1. организовывать рабочее место службы приема и размещения;

У 2. регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);

У 3. информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;

У 4. готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;

У 5. контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

У 6. оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;

У 7. поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);

У 8. составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);

У 9. выполнять обязанности ночного портье;

знать:

З 1. нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;

З 2. организацию службы приема и размещения;

З 3. стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;

З 4. правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;

З 5. юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;

З 6. основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

З 7. виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;

З 8. правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;

З 9. виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;

З 10. основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;

З 11 принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;

З 12 правила работы с информационной базой данных гостиницы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **38 час**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **0** часов, включая:

консультации **0 часов**;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **0** часа;

самостоятельной работы обучающегося **0** часов;

производственной практики (по профилю специальности) **0** часов;

учебной практики **36** часов;

консультации по практике **2** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1	**Тема 1**. Прием и размещение гостей	**6**						**6**	
ПК 2.2	**Тема 2**. Организация и технология работы службы приема и размещения проживающих	**6**						**6**	
ПК 2.3	**Тема 3.** Виды договоров в индустрии гостеприимства	**6**						**6**	
ПК 2.4	**Тема 4.** Документация службы приема и размещения	**6**						**6**	
ПК 2.5	**Тема 5.** Оформление выезда гостя и процедура его выписки	**6**						**6**	
ПК 2.6	**Тема 6.** Организация ночного аудита	**6**						**6**	
	Учебная практика	**36**						**36**	
	Консультации по практике	**2**						2	
	Всего	**38**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**38**	**0**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей			
МДК. 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей		**36**	
Тема 1. Прием и размещение гостей	**Содержание учебного материала** 3. Приём и размещение гостей.	6	
Тема 2. Организация и технология работы службы приема и размещения проживающих	**Содержание учебного материала** Организация и технологии работы службы приёма и размещения проживающих.	6	
Тема 3. Виды договоров в индустрии гостеприимства	**Содержание учебного материала** Виды договоров в индустрии гостеприимства: с туроператорами и турагентами, договоры на дополнительные услуги (аренда фитнес-центра, конфернц-зала), на проживание (регистрационная карта).	6	
Тема 4. Документация службы приема и размещения	**Содержание учебного материала** Документация службы приема и размещения: дневной отчет администратора по смене, отчет о зарегистрированных гостях, журнал передачи смены, журнал кассира-операциониста.	6	
Тема 5. Оформление выезда гостя и процедура его выписки	**Содержание учебного материала** Оформление выезда гостя и процедура его выписки.	6	
Тема 6. Организация ночного аудита	**Содержание учебного материала** Служба ночного аудита: назначение, основные функции.	6	
Консультации		**2**	
Всего		**38**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Лаборатория и тренинговый кабинет: Служба приема и размещения гостей № 200а

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

Стол ученический (15);
Стул ученический (30);
Стол учительский (1);
Стул учительский (1);
Столик компьютерный (1);
Компьютерное кресло (1);
Компьютер в комплекте (1);
Мини-проектор (1);
Доска с магнитной поверхностью (1);
Тумба вкатная (1);
Тумба подкатная (1);
Плакаты;
Таблицы;
Учебная литература;
Методические пособия;
Шкаф комбинированный (4);
Шкаф для папок (1);
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;
Стойка ресепшн (1);
Телефон (1);
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1);
Сейф (1);
POS-терминал (1);
Детектор валют (1);
Лотки для бумаги (4);
Часы (4);
Учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение:

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
Операционная система Microsoft Windows 10;
комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio
1С: Предприятие

Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200

(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)

Стол ученический (15);
Стул ученический (30);
Стол учительский (1);
Стул учительский (1);

Столик компьютерный (1);
Компьютерное кресло (1);
Компьютер в комплекте (1);
Мини-проектор (1);
Доска с магнитной поверхностью (1);
Тумба вкатная (1);
Тумба подкатная (1);
Плакаты;
Таблицы;
Учебная литература;
Методические пособия;
Стеллаж (1);
Стенка (сервант) (1);
Шкаф (платяной) (1);
Кровать одноместная – (2);
Прикроватная тумбочка – (2);
Настольная лампа (2);
Напольный светильник (2);
Бра (2);
Мини – бар (1);
Стол (1);
Стол офисный бизнес (1);
Журнальный столик (1);
Диван мягкий (1);
Кресло (1);
Стул (3);
Зеркало (2);
Шкаф (2);
Шкаф над мойкой (1);
Телефон (1);
Часы (1);
Верхний светильник (2);
Кондиционер (1);
Телевизор (1);
Гладильная доска (1);
Утюг (1);
Пылесос (1);
Ванна (1);
Душевая кабина (1);
Унитаз (2);
Раковина (1);
Одеяло (2);
Подушка (6);
Покрывало (2);
Комплект постельного белья (4);
Шторы (1);
Напольное покрытие (1);
Укомплектованная тележка горничной (1);
Ершик для унитаза (2);
Ведерко для мусора (2);
Держатель для туалетной бумаги (1);

Стакан (2);
Полотенце для лица (2);
Полотенце для тела (2);
Полотенце для ног (2);
Салфетка на раковину (2);
Полотенце коврик (2);
Шкаф для туалетных принадлежностей (1);
Индивидуальные косметические принадлежности (20);
Учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение:

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
Операционная система Microsoft Windows 10;
комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio
1С: Предприятие

Базы практик:

от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос»
от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга»)
от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент»
от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен»
от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс»)
от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент»
от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское»
от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо»
от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс»
от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС»
от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. https://urait.ru/book/gostinichnyy-servis-433891
2. Скобкин С.С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе. М.: Изд. Юрайт, 2017 https://new-prod.biblio-online.ru/bcode/422930
3. Реброва Н.П. Основы маркетинга: учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018 https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-413584

Дополнительные источники:

1. Саак А.Э., Якименко М.В. менеджмент в индустрии гостеприимства – учеб пособие Ростов н/Д: ИКЦ МАРТ 2018

2. Котлер Ф., Бокэн Д. маркетинг: Гостеприимство, туризм –М.: ЮНИТИ, 2016

Интернет-ресурсы:

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. https://www.urait.ru/catalog/430790

2. Бураковская, Н. В. Обслуживание в гостиничном комплексе особых категорий клиентов : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. В. Бураковская, О. В. Лукина, Ю. Р. Солодовникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Омск : Изд-во ОмГТУ. — 98 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11735-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8149-2644-9 (Изд-во ОмГТУ). https://www.urait.ru/catalog/446040

ЭБС

https://www.urait.ru/

https://academia-library.ru/

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических занятий по профессиональному модулю ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения четырех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей является освоение учебной практики модуля.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;

– опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;
– прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоенные профессиональные компетенции	**Основные показатель оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.	– Организация рабочего места службы приема и размещения гостей – Регистрация гостей	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на учебных, практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка на практическом занятии Экспертная оценка выполнения практического задания Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике Отчет по практике
ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	– Предоставление гостям информации об услугах в гостинице	
ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	– Составить договор об оказании гостиничных услуг	
ПК 2.4. Обеспечить выполнение договора об оказании гостиничных услуг.	– Проконтролировать оказание перечня услуг, предоставленных гостиницей по договору	
ПК 2.5. Производить расчёты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	– Подготовить счета и организовать отъезд гостей	
ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	– Провести ночной аудит и передачу дел по окончании смены	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных навыков и компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих результат освоения знаний.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Аргументация и объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. – Проявление активности, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка

	т.д. – Иметь положительные отзывы по итогам учебных практических занятий.	выполнения индивидуальных заданий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг – Оценка эффективности и качество выполнения профессиональной задачи	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– Принятие стандартных и нестандартных решений при проведении производственного контроля гостиничного хозяйства – Принятие стандартных и нестандартных решений в процессе идентификации услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Использование и нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения в ходе учебного процесса	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– Проявление ответственности за работу всех членов мини-группы, понимание значимости коллективных результатов выполнения заданий	

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– Планирование действий, направленных на повышение личностного и квалификационного уровня – Знание и применение нормативных документов по качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

– отчет о практике;

– сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики: Охотина Е.Ф., преподаватель, мастер производственного обучения МТКП, РЭУ им.ГВ Плеханова

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**
на базе среднего общего образования

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Организация обслуживания гостей в процессе проживания, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

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

иметь практический опыт:

ПО 1. организации и контроля работы персонала хозяйственной службы:

ПО 2. предоставление услуги питания в номерах;

ПО 3. оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

У 1. организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

У 2. оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;

У 3. организовывать оказание и предоставление персональных и дополнительных бизнес-услуг, спа-услуг, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих:

У 4. контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

У 5. комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;

У 6. осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;

У 7. проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

У 8. составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;

У 9. предоставлять услуги хранения ценных вещей (камера хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

З 1. порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;

З 2. правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;

З 3. виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;

З 4. порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получение готовых заказов;

З 5. принципы и технологию организации досуга и отдыха;

З 6. порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;

З 7. правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;

З 8. правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;

З 9. особенности обслуживания room-service;

З 10. правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;

З 11. правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;

З 12. правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;

З 13. правила обращения с магнитными ключами;

З 14. правила организации хранения ценностей проживающих;

З 15. правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;

З 16. правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов 40 час, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 0 часов, включая:
консультации 0 часов;
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 0 часа;
самостоятельной работы обучающегося 0 часов;
производственной практики (по профилю специальности) 0 часов;
учебной практики 36 часов;
консультации по практике 4 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1	**Тема 1**. Основные и дополнительные службы гостиницы	**6**						**6**	
ПК 3.2	**Тема 2**. Гостиничный продукт	**6**						**6**	
ПК 3.3	**Тема 3.** Порядок организации и проведения уборочных работ	**18**						**18**	
ПК 3.4	**Тема 4.** Учет оборудования и инвентаря в гостинице	**6**						**6**	
	Учебная практика	**36**						**36**	
	Производственная практика	**0**							
	Консультации по практике	**4**						4	
	Всего	**40**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**40**	**0**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания			
МДК. 03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания		**36**	
Тема 1. Основные и дополнительные службы гостиницы	**Содержание учебного материала** 4. Структура основных, дополнительных служб гостиницы	6	
Тема 2. Гостиничный продукт	**Содержание учебного материала** Правила предоставления услуг в гостинице	6	
Тема 3. Порядок организации и проведения уборочных работ	**Содержание учебного материала** Структура хозяйственной службы и её роль в общей структуре гостиницы.	6	
	Правила подготовки номеров к заселению. Правила подготовки горничной к работе.	6	
	Выполнение ежедневной текущей уборки. Выполнение различных видов уборочных работ в номерах.	6	
Тема 4. Учет оборудования и инвентаря в гостинице	**Содержание учебного материала** Оформление и ведение документации по учёту оборудования и инвентаря в гостинице.	6	
Консультации		**4**	
Всего:		**40**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)
Стол ученический (15);
Стул ученический (30);
Стол учительский (1);
Стул учительский (1);
Столик компьютерный (1);
Компьютерное кресло (1);
Компьютер в комплекте (1);
Мини-проектор (1);
Доска с магнитной поверхностью (1);
Тумба вкатная (1);
Тумба подкатная (1);
Плакаты;
Таблицы;
Учебная литература;
Методические пособия;
Стеллаж (1);
Стенка (сервант) (1);
Шкаф (платяной) (1);
Кровать одноместная – (2);
Прикроватная тумбочка – (2);
Настольная лампа (2);
Напольный светильник (2);
Бра (2);
Мини – бар (1);
Стол (1);
Стол офисный бизнес (1);
Журнальный столик (1);
Диван мягкий (1);
Кресло (1);
Стул (3);
Зеркало (2);
Шкаф (2);
Шкаф над мойкой (1);
Телефон (1);
Часы (1);
Верхний светильник (2);
Кондиционер (1);
Телевизор (1);
Гладильная доска (1);
Утюг (1);
Пылесос (1);
Ванна (1);
Душевая кабина (1);

Унитаз (2);
Раковина (1);
Одеяло (2);
Подушка (6);
Покрывало (2);
Комплект постельного белья (4);
Шторы (1);
Напольное покрытие (1);
Укомплектованная тележка горничной (1);
Ершик для унитаза (2);
Ведерко для мусора (2);
Держатель для туалетной бумаги (1);
Стакан (2);
Полотенце для лица (2);
Полотенце для тела (2);
Полотенце для ног (2);
Салфетка на раковину (2);
Полотенце коврик (2);
Шкаф для туалетных принадлежностей (1);
Индивидуальные косметические принадлежности (20);
Учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение:

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
Операционная система Microsoft Windows 10;
комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio
1С: Предприятие

База практики:

от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос»
от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга»)
от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент»
от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен»
от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс»)
от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент»
от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское»
от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо»
от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс»
от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС»
от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447707 (дата обращения: 02.11.2019).
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433890 (дата обращения: 02.11.2019).
3. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания, СПО,. – М.: ИЦ, 2017.
4. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы. – М.: ИЦ «Академия», 2018.
5. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг. – М.: Академия, 2017.
6. Все отели России. Информационно аналитический буклет. М.: Информ 2018

Дополнительные источники:

1. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018.
2. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018.
3. Можаева Н.Г., Рыбачек Г.В. Гостиничный сервис.- М.: АЛЬФА-М: ИНФРА-М, 2018.
4. Гостиничное и ресторанное дело, Туризм. Сборник нормативных документов. М.: Информ агенство 2016
5. Гостиничная индустрия Т.Л. Тимохина Москва Юрайт 2018 г.
6. Организация обслуживания Г.С. Сологубова Москва Юрайт 2018 г.
7. Организация гостиничного дела: учебное пособие для бакалавров. Овчаренко Н.П. М.: Издательсо-торговая корпорация Дашков и К.

Интернет-ресурсы:

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437243 (дата обращения: 02.11.2019).
2. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2018.
3. www.AzimuHotels.ru
4. www.Heliopark.ru
5. www.Libra.ru
6. www.Intourist.ru
7. www.Maximahotels.ru
8. www.Travelmole.com
9. www.Tourprom.ru/news
10. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN

978-5-534-12232-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447083 (дата обращения: 02.11.2019).

ЭБС
https://www.urait.ru/
https://academia-library.ru/

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических занятий по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения четырех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике в 5 семестре.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;

– опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;

– прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоенные профессиональные компетенции	**Основные показатель оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	– Знание и оценка готовности номеров к заселению. – Оценка эффективности и качества проведения инструктажа обслуживающего и технического персонала по предоставлению услуг. – Оценка качества подготовки номеров ко сну, нестандартные процедуры уборки и проведения дезинсекции. – Оценка соблюдения стандартов и качества обслуживания гостей. – Оценка приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. – Оценка эффективности при обеспечении соблюдения техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием. – Решение профессиональных задач по правилам работы с личными вещами гостей. – Проведение качественной уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на учебных, практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка на практическом занятии Экспертная оценка выполнения практического задания Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room- service).	– Овладение правилами приема заказов на обслуживание питанием в номерах	
ПК 3.3. Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы.	– Знание и оформление документов по учету оборудования и инвентаря.	
ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	– Оформление документов на оставленные и забытые вещи гостей. – Знание методов по обеспечению сохранности вещей и ценностей проживающих. – Формирование первичных навыков по порядку возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных навыков и компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих результат освоения знаний.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Аргументация и объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. – Проявление активности, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д. – Иметь положительные отзывы по итогам учебных практических занятий.	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг – Оценка эффективности и качество выполнения профессиональной задачи	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– Принятие стандартных и нестандартных решений при проведении производственного контроля гостиничного хозяйства – Принятие стандартных и нестандартных решений в процессе идентификации услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Использование и нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения в ходе учебного процесса	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– Проявление ответственности за работу всех членов мини-группы, понимание значимости коллективных результатов выполнения заданий	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– Планирование действий, направленных на повышение личностного и квалификационного уровня – Знание и применение нормативных документов по качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики:Охотина Е.Ф.,преподаватель, мастер производственного обучения МТКП**,** РЭУ им. ГВ ПЛеханова

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. 04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**
на базе среднего общего образования

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Продажи гостиничного продукта, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

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

иметь практический опыт:

ПО 1. изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта;

ПО 2. разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;

ПО 3. выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;

ПО 4. участия в разработке комплекса маркетинга;

уметь:

У 1. выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;

У 2. проводить сегментацию рынка;

У 3. разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;

У 4. оценивать эффективность сбытовой политики;

У 5. выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;

У 6. формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах;

знать:

З 1. состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;

З 2. гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;

З 3. особенности жизненного цикла гостиничного продукта:

З 4. этапы, маркетинговые мероприятия;

З 5. потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;

З 6. методы изучения и анализа предпочтений потребителя;

З 7. потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;

З 8. последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;

З 9. формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;

З 10. особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

З 11. специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;

З 12. специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **40** час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **0** часов, включая:

консультации **0** часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **0** часа;

самостоятельной работы обучающегося **0** часов;

производственной практики (по профилю специальности) **0** часов;

учебной практики **36** часов;

консультации по практике **4** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕЬНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт
ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов			
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов	Учебная, часов	Производственная, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1	**Тема 1**. Выявление спроса на гостиничные услуги	**6**						**6**	
ПК 4.2	**Тема 2**. Формирование спроса и стимулирование сбыта	**6**						**6**	
ПК 4.3	**Тема 3.** Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг	**6**						**6**	
ПК 4.4	**Тема 4.** Принятие участия в разработке комплекса маркетинга	**18**						**18**	
	Учебная практика	**36**						**36**	
	Консультации по практике	**4**						4	
	Всего	**40**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**40**	**0**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта			
МДК. 04.01. Организация продаж гостиничного продукта		**36**	
Тема 1. Выявление спроса на гостиничные услуги	**Содержание учебного материала** Организация работы отдела продаж и службы маркетинга в гостиничном предприятии	6	
Тема 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта	**Содержание учебного материала** Правила прямых продаж в гостинице, правила работы с системами GDS	6	
Тема 3. Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг	**Содержание учебного материала** Работа со SWOT анализом, построение методов борьбы на конкурентном рынке	6	
Тема 4. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга	**Содержание учебного материала** Разработка нового гостиничного и внедрение его на рынок.	6	
	Ценообразование в гостиничной индустрии.	6	
	Исследования в гостиничной индустрии для максимизации продаж (выбор открытой цены с учетом сегментации рынка)	6	
Консультации		**4**	
Всего:		**40**	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)
Стол ученический (5);
Стул ученический (10);
Стол учительский (1);
Стул учительский (1);
Монитор (6);
Системный блок (6);
Проектор (1);
Доска с магнитной поверхностью (1);
Тумба вкатная (2);
Шкафы;
Плакатница (1)
Плакаты;
Таблицы;
Нормативно-правовые документы;
Учебная литература;
Методические пособия;
Учебно-наглядные пособия
Программное обеспечение:
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
Операционная система Microsoft Windows 10;
комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio
1С: Предприятие

База практики:
от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос»
от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга»)
от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент»
от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен»
от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс»)
от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент»
от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское»
от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо»
от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс»
от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС»
от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Скобкин С.С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе. М.: Изд. Юрайт, 2017. – 218 с. (Для СПО) Книга доступна в ЭБС biblio-online.ru.- ISBN 978-5-534-04421-8:449.00.
2. Реброва Н.П. Основы маркетинга: учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. – 277 с. – (Профессиональное образование. Для СПО).
3. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10548-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430798 (дата обращения: 26.11.2019).

Дополнительные источники:

1. Котлер Ф.,Келлер К.Л.Маркетинг Менеджмент. −СПб: Питер, 2018
2. Корнеев Н.В., Корнеева Ю.В., Технология гостиничной деятельности, М.: ИЦ «Академия», 2018
3. Семеркова Л.Н., Белякова В.А., Шерстобитова Т.И., Латынова С.В. Технология и организация гостиничных услуг.−М..:ИНФРА-М,2016

Интернет-ресурсы:

1. Федеральное агентство по туризму РФ // www.russiatourism.ru.
2. www/ hotelnews.ru
3. Информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, ProHotei // www/prohotel/ru.
4. Портал гостиничного бизнеса hoteiline.ru.
5. Материалы общества профессионалов гостиничного бизнеса www.frontdesk. ru.
6. http: // www. gaomoskva.ru

ЭБС

https://www.urait.ru/
https://academia-library.ru/

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических занятий по профессиональному модулю ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения четырех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов,

имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля 04. Продажи гостиничного продукта является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике в 5 семестре.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;

– опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;

– прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоенные профессиональные компетенции	**Основные показатель оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.	– описание маркетинговой системы информации предприятия – анализ каналов сбыта гостиницы	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на учебных, практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка на практическом занятии Экспертная оценка выполнения практического задания Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.	– использование различные методы формирования спроса и стимулирования сбыта – изучение маркетинговую функцию предприятия; – анализ гостиничного продукта, соответствия его характеристик целевым сегментам	
ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	– определение конкурентной позиции предприятия – изучение стратегий развития гостиничного бизнеса; – участие в разработке сбалансированной системы показателей;	
ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	– участие в планировании и проведении маркетинговой деятельности ГП; – разработка комплекса маркетинга для различных сегментов рынка; – оформление отчетной документации по продажам;	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных навыков и компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих результат освоения знаний.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Аргументация и объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. – Проявление активности, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д. – Иметь положительные отзывы по итогам учебных практических занятий.	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	– Применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг – Оценка эффективности и качество выполнения профессиональной задачи	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– Принятие стандартных и нестандартных решений при проведении производственного контроля гостиничного хозяйства – Принятие стандартных и нестандартных решений в процессе идентификации услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– Использование и нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения в ходе учебного процесса	

потребителями		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– Проявление ответственности за работу всех членов мини-группы, понимание значимости коллективных результатов выполнения заданий	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– Планирование действий, направленных на повышение личностного и квалификационного уровня – Знание и применение нормативных документов по качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики: _____Охотина Е.Ф., мастер производственного обучения МТКП, РЭУ им.ГВ Плеханова

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**
на базе среднего общего образования

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - выполнение работ по профессии рабочего Горничная.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

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

уметь:

У 1. Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера

У 2. Производить текущую уборку номерного фонда

У 3. Осуществлять экипировку номерного фонда

У 4. Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда

У 5. Вести документацию по текущей уборке номерного фонда

У 6. Производить уборку номерного фонда после выезда гостей

У 7. Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей

У 8. Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов

У 9. Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде

У 10. Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде

знать:

З 1. Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда

З 2. Правила обработки различных поверхностей номерного фонда

З 3. Правила подбора и использования уборочного инвентаря

З 4. Правила и методы текущей уборки номерного фонда

З 5. Процедуры выезда гостя
З 6. Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера
З 7. Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда
З 8. Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
З 9. Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
З 10. Правила уборки номерного фонда после выезда гостей
З 11. Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **38 час**, в том числе:
учебной практики **36** часов;
консультации по практике **2** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Тема 1. Подготовка и организация уборки помещения	**6**						**6**	
	Тема 2. Проведение уборочных работ	**6**						**6**	
	Тема 3. Обеспечение безопасности гостей	**6**						**6**	
	Тема 4. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы	**12**						**12**	
	Тема 5. Услуги прачечной и химчистки	**6**						**6**	
	Учебная практика	**36**						**36**	
	Консультации по практике	**2**						2	
	Всего	**38**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**38**	**0**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»			
МДК. 05.01. Выполнение работ по профессии «Горничная»		**36**	
Тема 1. Подготовка и организация уборки помещения	**Содержание учебного материала** Уборочный инвентарь. Комплектация тележки горничной.	6	
Тема 2. Проведение уборочных работ	**Содержание учебного материала** Освоение всех видов уборки помещений в т.ч.: текущая, генеральная, экспресс, вечерняя. Технология уборки номеров и её последовательность.	6	
Тема 3. Обеспечение безопасности гостей	**Содержание учебного материала** Обеспечение безопасности гостей. Комплексное решение вопросов безопасности. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы.	6	
Тема 4. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы	**Содержание учебного материала** Обеспечение сохранности гостиничного имущества, оборудования и инвентаря.	6	
	Обеспечение исправности оборудования и бытовых приборов номера.	6	
Тема 5. Услуги прачечной и химчистки	**Содержание учебного материала** Предоставление услуг прачечной и химчистки.	6	
Консультации		2	
Всего:		38	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)
Стол ученический (5);
Стул ученический (10);
Стол учительский (1);
Стул учительский (1);
Монитор (6);
Системный блок (6);
Проектор (1);
Доска с магнитной поверхностью (1);
Тумба вкатная (2);
Шкафы;
Плакатница (1)
Плакаты;
Таблицы;
Нормативно-правовые документы;
Учебная литература;
Учебно-наглядные пособия;
Методические пособия.
Программное обеспечение:
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
Операционная система Microsoft Windows 10;
комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio
1С: Предприятие

Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)
Стол ученический (15);
Стул ученический (30);
Стол учительский (1);
Стул учительский (1);
Столик компьютерный (1);
Компьютерное кресло (1);
Компьютер в комплекте (1);
Мини-проектор (1);
Доска с магнитной поверхностью (1);
Тумба вкатная (1);
Тумба подкатная (1);
Плакаты;
Таблицы;
Учебная литература;
Методические пособия;

Стеллаж (1);
Стенка (сервант) (1);
Шкаф (платяной) (1);
Кровать одноместная – (2);
Прикроватная тумбочка – (2);
Настольная лампа (2);
Напольный светильник (2);
Бра (2);
Мини – бар (1);
Стол (1);
Стол офисный бизнес (1);
Журнальный столик (1);
Диван мягкий (1);
Кресло (1);
Стул (3);
Зеркало (2);
Шкаф (2);
Шкаф над мойкой (1);
Телефон (1);
Часы (1);
Верхний светильник (2);
Кондиционер (1);
Телевизор (1);
Гладильная доска (1);
Утюг (1);
Пылесос (1);
Ванна (1);
Душевая кабина (1);
Унитаз (2);
Раковина (1);
Одеяло (2);
Подушка (6);
Покрывало (2);
Комплект постельного белья (4);
Шторы (1);
Напольное покрытие (1);
Укомплектованная тележка горничной (1);
Ершик для унитаза (2);
Ведерко для мусора (2);
Держатель для туалетной бумаги (1);
Стакан (2);
Полотенце для лица (2);
Полотенце для тела (2);
Полотенце для ног (2);
Салфетка на раковину (2);
Полотенце коврик (2);
Шкаф для туалетных принадлежностей (1);
Индивидуальные косметические принадлежности (20);
Учебно-наглядные пособия;

Программное обеспечение:

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power

Point, MS Access);
Операционная система Microsoft Windows 10;
комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio
1С: Предприятие

Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215
(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)
Стол ученический (8);
Стул ученический (16);
Стол учительский (1);
Стул учительский (1);
Столик компьютерный (1);
Компьютерное кресло (1);
Компьютер в комплекте (1);
Мини-проектор (1);
Доска с магнитной поверхностью (1);
Тумба вкатная (1);
Тумба подкатная (1);
Плакаты;
Таблицы;
Учебная литература;
Методические пособия;
Шкаф комбинированный (4);
Шкаф для папок (1);
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;
Стойка ресепшн (1);
Телефон (1);
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1);
Сейф (1);
POS-терминал (1);
Детектор валют (1);
Лотки для бумаги (4);
Часы (4);
Учебно-наглядные пособия;
Программное обеспечение:
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
Операционная система Microsoft Windows 10;
комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio
1С: Предприятие

База практики:
от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос»
от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга»)
от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент»
от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен»
от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс»)

от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель»
от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент»
от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское»
от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо»
от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс»
от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС»
от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447707 (дата обращения: 02.11.2019).
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433890 (дата обращения: 02.11.2019).
3. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания, СПО,. – М.: ИЦ, 2017.
4. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы. – М.: ИЦ «Академия», 2018.
5. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг. – М.: Академия, 2017.

Дополнительные источники:

1. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018.
2. Можаева Н.Г., Рыбачек Г.В. Гостиничный сервис.- М.: АЛЬФА-М: ИНФРА-М, 2018.

Интернет-ресурсы:

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437243 (дата обращения: 02.11.2019).
2. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2018.
3. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12232-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447083 (дата обращения: 02.11.2019).

ЭБС
https://www.urait.ru/
https://academia-library.ru/

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные практические занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических занятий по профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения пяти разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике в 4 семестре.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;

– опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;

– прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

– отчет о практике;

– сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики: Охотина Е.Ф., преподаватель, мастер производственного обучения МТКП, МТКП РЭУ им. ГВ Плеханова
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

4.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис разработаны и рассмотрены на методическом совете Московского технологического колледжа питания и утверждены директором колледжа.

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

ОП СПО ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, календарно-тематический план, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ОП СПО ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение:

стандартный пакет Ms Office 2007, 2010, 2013 г. (Word, Excel, Power Point)

обеспеченность ОП СПО ППССЗ специальности учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (Urait.ru, Aademia-library.ru) и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ОП СПО ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки «Гостиничный сервис» библиотечный фонд имеет 3 наименования отечественных журналов: «Гостиничное дело», «Гостиница и ресторан: бизнес и управление», «Ресторатор».

Каждый обучающийся обеспечен не менее, чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Перечень электронных учебно-методических пособий по направлению

подготовки насчитывает более 70 наименований.

Электронно-библиотечная система (Urait.ru, Aademia-library.ru) обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В целях реализации компетентностного подхода в Колледже используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных производственных ситуаций, психологические и иные тренинги, метод проектов, групповые дискуссии, уроки-конференции и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В соответствии с требованиями ФГОС ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис общественного питания ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых колледжем в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

Разработаны аннотации к рабочим программам, рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления ею, разработано методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разработано методическое обеспечение курсовых работ (проектов), учебно- методическое обеспечение учебной и производственной практики, разработано методическое обеспечение лабораторных и практических занятий с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, созданы фонды оценочных средств, материалы государственной (итоговой) аттестации (ГИА).

5.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ

Реализация ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

За период с 2018 по май 2019 годы 100% преподавательского состава повысили квалификацию в виде различных курсов, стажировок и профессиональных переподготовок.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

Реализацию ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечивают педагогические кадры, в количестве 16 человек, имеющие базовое высшее образование. Из них: 16 человек штатные преподаватели, 3 человека, работающие на условиях внутреннего совмещения. Имеют высшую категорию 5 человек, кандидат экономических наук-1 чел., имеющие высшую категорию – 4 человека, имеющие первую категорию – 7 человек. Доля штатных преподавателей составляет 81,2 %.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис приведен в Приложении 5.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ

Московский технологический колледж питания располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий и лабораторных работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОП СПО ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров и материально-техническим обеспечением, включая: 13 учебных кабинетов, 5 лаборатории , 1 спортивный зал, 1 открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир, 1 библиотека, 1 читальный зал с выходом в сеть Интернет,1 актовый зал;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды;
- обеспечение обучающихся очной форме обучения, общими учебными площадями в соответствии с нормативами.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Компьютерные классы оснащены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Операционная система Microsoft Windows 10, Справочная Правовая система «Консультант Плюс», Электронный справочник «Система Гарант», комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio.

Перечень материально - технического обеспечения дисциплин ОПСПО ППССЗ приведен в Приложении 4.

6. Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В колледже создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств, обучающихся по программам СПО.

Формирование среды Колледжа направлено на развитие общих компетенций, самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д.

Воспитательная работа в Колледже является неотъемлемой частью образовательного процесса и организована на основе Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых документов, Устава ФГБОУ ВО Российский экономический Университет, локальных нормативных актов, перспективных и календарных планов работ Колледжа.

Эта деятельность ориентирована на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающихся.

Особенностью построения воспитательной работы в Колледже является создание системы, позволяющей обучающимся органично и продуктивно развиваться в гуманистической атмосфере образовательной организации, коллектива профессионалов и единомышленников.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального звена, обладающего компетенциями и качествами, востребованными на столичном рынке труда, способного решать амбициозные задачи, способствующие развитию экономики страны.

Мероприятия по воспитательной работе, проводимые в колледже включают: участие в Worldskills, конкурс «Профессии горничная», конкурс «Лучшая команда службы приема-размещения и бронирования», мастер-класс от ПАО «Космос», тренинг «Инновационные технологии в гостиничной деятельности», экскурсия в гостиницу «Mariott Тверская».

В соответствии с Концепцией развития Колледжа основными направлениями воспитательной работы являются:

1. Профессиональное воспитание.
2. Военно – патриотическое (гражданское) воспитание.
3. Формирование и популяризация здорового образа жизни, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и психоактивных веществ.
4. Духовно – нравственное воспитание.
5. Экологическое воспитание.

Воспитательная работа осуществляется совместными усилиями преподавателей, методического объединения кураторов учебных групп, социально – психологической службы, библиотеки, объединений дополнительного образования и общественных советов самоуправления (студенческий совет).

Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет педагог-организатор по воспитательной работе и кураторы учебных групп.

Традиционные мероприятия в масштабе Колледжа проводятся в полном объеме: праздничные и тематические воспитательные мероприятия, и концерты, спортивно – массовые мероприятия, уроки мужества и тематические классные часы, встречи с ветеранами, экскурсии, краеведческие мероприятия и др.

Для реализации воспитательного процесса имеются оснащенные всем необходимым учебные аудитории, актовый зал, спортивные залы и площадка, Преподаватели и студенты участвуют в различных научно – практических конференциях организаций работодателей и ВУЗов-партнёров, викторинах, смотрах и конкурсах.

В Колледже регулярно проводятся конкурсы стенных газет и плакатов, фотоконкурсы, конкурсы сочинений и профессионального мастерства. Победителям вручаются награды.

Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию, изучению исторического и культурного наследия Москвы и России, организуются обзорные экскурсии по достопримечательностям и памятникам архитектуры Москвы, а также экскурсии по историческим и памятным местам Подмосковья. Организуется посещения музеев, театров, различных культурно-массовых, общественных и образовательных мероприятий.

Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, популяризации здорового образа жизни, реализации молодёжных социальных и творческих проектов.

Работа студенческого самоуправления ведётся в соответствии с Положением «О Студенческом совете». Студенческий совет активно принимает участие в подготовке и проведении различных мероприятий: семинаров студенческого актива, фестивалей художественной самодеятельности, акциях по профилактике употребления наркотиков и других психоактивных веществ и т.д.

На протяжении многих лет поддерживается дружба с ветеранами ВОВ и других военных конфликтов, которым оказывается шефская помощь. Ветераны являются нашими наставниками и почетными гостями на всех праздниках и торжественных мероприятиях.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Как результат работы педагогического коллектива следует отметить ежегодное увеличение числа студентов, систематически занимающихся различными видами спорта.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств в соответствии с Положением о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический

университет имени Г.В. Плеханова», позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются на предметно-цикловой комиссии, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются преподавателями и утверждаются на предметно-цикловой комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

– оценка уровня освоения дисциплин;

– оценка уровня сформированности компетенций студентов в соответствии с ФГОС СПО.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки уровня сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, выполнение и защита курсовых и дипломных работ, защита портфолио, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников

Освоение ОП СПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную обучающимся под руководством научного

руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Тематика выпускных работ разрабатывается ведущими преподавателями и утверждается директором Московского технологического колледжа питания. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые рассматриваются предметно-цикловой комиссией и утверждаются заведующим отделением.

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

Выполнение дипломной работы сопровождается консультациями руководителя, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются ведущими специалистами предприятий. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите. Приказом директора Колледжа объявляется допуск студентов к защите дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Комиссия в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии не менее 2 человек, назначается приказом ректора Университета.

На заседании ГЭК секретарем представляются следующие документы:

- Программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора Колледжа о допуске студентов к ГИА;
- подтверждение освоения компетенций по видам профессиональной деятельности;
- сведения об успеваемости;
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседаний ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателями ГАК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

По итогам защиты выпускной квалификационной работы членами ГЭК принимается решение о присвоении квалификации – менеджер и выдается документ о среднем профессиональном образовании установленного образца. Программа государственной итоговой аттестации прилагается.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

СОГЛАСОВАНО Председатель Государственной экзаменационной комиссии	УТВЕРЖДАЮ Директор Московского технологического колледжа питания
_____ «___» _____ 2020 г.	_____ Е.Н.Махиненко «___»_____ 2020 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

специальность **43.02.11 Гостиничный сервис»**
(базовый уровень)

на базе среднего общего образования

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации .....
1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию: .....

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....

2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации: .....
2.2. Содержание государственной итоговой аттестации .....
2.3. Документы государственной итоговой аттестации .....

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению: .....
3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации .....
3.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации .....
3.4. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации .....

4.ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....

4.1. Оценка выпускной квалификационной работы .....

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968, изменениями, внесенными в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 года № 74, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом Университета 25 июня 2019 года, протокол №13, а также нормативно-правовым регулированием в сфере образования, определенным в соответствии с Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2017 г. № 06-ПГ-МОН-24914 «защите выпускной квалификационной работы» по образовательным программам среднего профессионального образования.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательном стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Программа государственной итоговой аттестации является частью ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Итоговая аттестация, завершающая освоение ОП СПО ПССЗ, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Одним видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» является выпускная квалификационная работа (ВКР).

Проведение части итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные курсантами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью ОП СПО ПССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» в части освоения **видов профессиональной деятельности** (ВПД) специальности:

- Бронирование гостиничных услуг.
- Прием, размещение и выписка гостей.
- Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
- Продажи гостиничного продукта.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

2. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

4. Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3 Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

Общий объем ГИА – 6 недель, в том числе:

– выполнение выпускной квалификационной работы – 4 недели (144 часа),

– защита выпускной квалификационной работы - 2 недели (72 часа).

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации*:*

Вид – выпускная квалификационная работа.

Сроки – в соответствии с учебным планом ГИА проводится с 18 мая по 28 июня и включает:

-подготовку выпускной квалификационной работы с 18 мая по 14 июня;

-защиту выпускной квалификационной работы с 15 июня по 28 июня.

2.2 Содержание государственной итоговой аттестации

Тематика выпускных квалификационных работ

Пп №	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Развитие конкурентоспособности гостиничного предприятия в современных условиях (проект на англ. яз)	ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг; ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей;
2.	Разработка и проектирование гостиничных услуг как компонент туристического продукта (проект)	
3.	Организация управления проектами на примере гостиничного предприятия	

4.	Направления повышения эффективности управления гостиничным предприятием	ПМ.03. Организация обслуживания гостей в процессе Проживания; ПМ.04 Продажи гостиничного продукта; ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
5.	Инновации в ресторанном бизнесе на примере гостиничных предприятий питания.	
6.	Инновационная деятельность гостиничного предприятия – фактор повышения его конкурентоспособности	
7.	Управление брендом гостиничного предприятия	
8.	Прибыль и рентабельность как критерии конкурентоспособности предприятий гостиничного бизнеса (на примере конкретной гостиницы)	
9.	Анализ автоматизированных информационных систем и критерии их выбора на предприятиях гостиничного бизнеса (на примере конкретной гостиницы)	
10.	Управление производительностью труда и оценка его эффективности на примере гостиничного предприятия.	
11.	Повышение эффективности управления коммуникациями в гостинице	
12.	Разработка рекомендаций по совершенствованию организационно-управленческой структуры гостиницы в целях повышения уровня сервиса(на примере конкретной гостиницы)	
13.	Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности гостиничного персонала	
14.	Формирование приверженности персонала и потребителей гостиницы	
15.	Культура обслуживания и правила этикета на примере гостиничного предприятия	
16.	Менеджер в гостиничном сервисе: проблемы этики, компетенции и ответственности.	
17.	Влияние стиля управления гостиничным комплексом на удовлетворенность работников условиями деятельности (на примере…)	
18.	Оценка эффективности деятельности гостиничного персонала	
19.	Психологическая комфортность как фактор эффективной деятельности сотрудников гостиничного предприятия(на примере…)	
20.	Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программ поощрения и стимулирования постоянных клиентов гостиницы (на примере конкретной гостиницы)	
21.	Управление ролевыми конфликтами и методы работы с неудобными клиентами в гостинице.	
22.	Повышение конкурентоспособности гостиничного ресторана на принципах маркетинга	
23.	Разработка рекомендаций по совершенствованию	

	организационно-управленческой структуры гостиницы в целях повышения уровня сервиса(на примере конкретной гостиницы)	
24.	Роль языковой подготовки в повышении эффективности деятельности персонала	
25.	Разработка и совершенствование программы лояльности клиентов в гостиничном сервисе (на примере конкретной гостиницы)	
26.	Анализ и совершенствование направлений позиционирования гостиничного продукта для гостиничных предприятий (на примере конкретной гостиницы)	
27.	Научающаяся организация и управление знанием (на примере гостиничного предприятия)	
28.	Направления повышения доходности гостиничной компании (на примере конкретной гостиницы)	
29.	Концепция управления доходами в гостиничном предприятии	
30.	Внедрение системы сбалансированных показателей (на примере гостиничного предприятия)	
31.	Тарифная политика гостиничного предприятия	
32.	Повышение эффективности системы сбыта гостиничного предприятия	
33.	Омниканальный маркетинг в гостиничном бизнесе (на примере гостиничного предприятия)	
34.	Управление характеристиками и отличительными особенностями гостиничного продукта	
35.	Современные методы продвижения (на примере гостиничного предприятия)	
36.	Организация системы питания в гостинице	
37.	Внедрение современных методов обслуживания в предприятиях питания гостиницы	
38.	Организация бранчей в гостиничных ресторанах	
39.	Организация и формы обеспечения безопасности в гостиничном бизнесе (на примере конкретной гостиницы)	
40.	Разработка и проектирование инновационного гостиничного продукта (на примере конкретной гостиницы)	
41.	Разработка бизнес-плана создания предприятия в существующем гостиничном комплексе.	
42.	Бизнес-концепция и рыночное позиционирование конкурентоспособной гостиницы.	
43.	Разработка инструкций по контролю качества Административно-хозяйственной службы в конкурентоспособных гостиницах	

44.	Гостиничные услуги – основной компонент туристического продукта (на примере гостиничного предприятия)	
45.	Разработка стратегий развития гостиничного предприятия	
46.	Современные проблемы сервиса в гостиничной индустрии и их решение на примере гостиницы	
47.	Развитие конкурентных преимуществ на примере гостиничного предприятия	
48.	Серверная деятельность гостиниц в условиях глобализации(на примере отеля)	
49.	Внедрение международных стандартов и технологий работы службы приема и размещения в современных условиях	
50.	Возрастающая роль службы приема и размещения в повышении эффективности деятельности гостиницы	
51.	Бизнес-процесс обслуживания гостей и его совершенствование на примере гостиницы	
52.	Основные направления повышения эффективности маркетинговой деятельности гостиницы	
53.	Пути совершенствования механизма информационного обеспечения взаимодействия между службами гостиницы	
54.	Влияние маркетинговой деятельности гостиничного предприятия на прибыль и рентабельность	
55.	Способы повышения эффективности операционной деятельности службы приема и размещения	
56.	Анализ предоставляемых услуг и разработка рекомендаций по совершенствованию их качества на примере гостиничного предприятия.	
57.	Механизмы увеличения наполняемости объектов размещения в период после проведения спортивно-массовых мероприятий (на примере конкретной гостиницы)	

Перечень тем по выпускным квалификационным работам:

– разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;

– рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий;

– утверждается после предварительного положительного заключения работодателей.

Структура выпускной квалификационной работы:

1) введение

2) основная часть

– теоретическая часть

– практическая часть

3) заключение

4) список использованной литературы
6) приложения

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

– понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

– осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

– самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации

Работа над практической частью должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

– организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

– владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

– ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Защита выпускных квалификационных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полый курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, в соответствии с ФГОС СПО.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передаёт выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК). Факт допуска к защите подтверждается резолюцией заместителя директора на титульном листе работы.

При защите ВКР оценивается:

– глубина проработки теоретических вопросов, исследуемых на основе анализа используемых источников;

– полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

– умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации, учреждения;

– критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации, учреждения;

– аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

– четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление, как самой работы, так и научно-справочного аппарата;

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления дипломной работы; освещать выводы и результаты проведенного исследования.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения автора работы об основном содержании работы, выводах и рекомендациях автора (рекомендуется использование электронных презентаций), ответов дипломанта на замечания членов комиссии и присутствующих, коллективного обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

1.3 Документы государственной итоговой аттестации

Решение ГЭК о присвоении квалификации «Менеджер по продажам» по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА оформляется протоколом ГЭК и приказом ректора.

По окончании государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе.

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

При выполнении выпускной квалификационной работы:

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации, оборудованного следующим образом:

– рабочее место для консультанта-преподавателя;
– компьютер, принтер;
– рабочие места для обучающихся;
– лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
– график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
– график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
– комплект учебно-методической документации.

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет, оснащенный следующим образом:

– рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
– компьютер, мультимедийный проектор, экран;
– лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

– Программа государственной итоговой аттестации
– Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы
– Литература по специальности
– Периодические издания по специальности
– Обеспечение доступа к информационным, научным и методическим ресурсам сети Интернет

3.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждённом Приказом Минобрнауки РФ № 968 от 16 августа 2013 г.)

2. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад автора ВКР (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации или других наглядных материалов, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы автора ВКР. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

3. В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую ВКР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы дипломант показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую ВКР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4. При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными распорядительным документом. Во время подготовки студенту может быть предоставлен доступ в Интернет.

5. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

3.4 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) и апелляционной комиссией (АК). Заявка по кандидатурам председателей ГЭК, а также по составам ГЭК и АК подается в Управление развития СПО, в соответствии с установленными формами. Составы ГЭК и АК утверждается приказом курирующего проректора.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Кандидатура председателя ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки РФ на основании решения Ученого совета Университета. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете и структурных подразделениях СПО, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Численный состав ГЭК составляет 6 человек, включая председателя, заместителя председателя, трех членов комиссии и секретаря комиссии.

АК состоит из председателя, не менее 5 членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем АК является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов АК.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Учебная аудитория

Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование

Рабочая станция 1 шт.;

Монитор 1 шт.;

Рабочие места обучающихся 30 шт.;

Рабочее место преподавателя 1 шт.;

Шкаф для раздаточного материала и учебных пособий;

Классная доска с магнитной поверхностью;

Методические пособия.

Программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows 10

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access

Учебная аудитория

Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование:

Столы ученические 20 шт.;
Стулья ученические40 шт.;
Стул учительский 1 шт.;
Стол преподавательский 1 шт.;
компьютер в комплекте 1 шт.;
Трибуна 1 шт.;
Рабочая станция 1 шт.;
Монитор 1 шт.;
Проектор 1 шт.;
Шкафы
Тумбы вкатная 1 шт.;
Тумба 1 шт.;
Крамер 1 шт.;
Доска с магнитной поверхностью;
Плакаты;
Таблицы;
Портреты;
Учебная литература;
Нормативно-правовые документы;
Методические пособия.

Программное обеспечение:

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Операционная система Microsoft Windows 10

3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Оценка выпускной квалификационной работы

критерии	показатели оценки «2 - 5»			
	«неудовелтвори-тельно»	«удовлетвори-тельно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы

Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.

Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» №1199 от 29 октября 2013 г.
- приказ Минобрнауки России от 5.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО /СПО»;
- положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего специального образования в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего специального образования в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
- положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от «27» июня

2018 г. с внесенными изменений от 25 июня 2019 г., протокол Ученого совета № 13.

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77/012-77/012/066/2015-146/2 от 10.12.2015 бессрочное, № 77:01:0005006:1136 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);
- Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО, санитарно-эпидемиологическое заключение №77.14.24.000. М.001592.03.17 от 28.03.2017 г. (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве №1 от 25.08.2016 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);
- свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77/012-77/012/066/2015-149/2 от 10.12.2015 бессрочное, № 77:01:0005006:1128 ЦАО (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);
- Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО Санитарно-эпидемиологическое заключение №77.14.24.000. М.000901.02.17 от 22.02.2017 г. (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве №1 от 25.08.2016 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);
- договор субаренды от 27.03.2020 г. №27-ЕП-ВН/20. Срок действия с 27.03.2020 г. по 28.02.2021 г. Условный номер: 77-77-22/016/2009-655 (107104, г. Москва, ул. Стромынка, д. 4, соор. 3, Летний стадион Олимпийского центра им. Братьев Знаменских (открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий).
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в Восточном административном округе города Москвы (107104, г. Москва, ул. Стромынка, д. 4, соор. 3, Летний стадион Олимпийского центра им. Братьев Знаменских (открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий);
- санитарно-эпидемиологическое заключение №77.15.16.000. М.003995.06.18 от 29.06.2018 г. (107104, г. Москва, ул. Стромынка, д. 4, соор.. 3, Летний стадион Олимпийского центра им. Братьев Знаменских (открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий);
- Региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления по ВАО Главного управления МЧС России по Москве. Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности от 25.07.2018 г. №45л;
- Договор субаренды от 27.03.2020 г. №27-ЕП-ВН/20 Срок действия с 27.03.2020 г. по 28.02.2021 г. Условный номер: 83040 107104, г. Москва, (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс);

- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в Восточном административном округе города Москвы. Санитарно-эпидемиологическое заключение №77.15.16.000. М.003998.06.18 от 29.06.2018 г., (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс);
- Региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления по ВАО Главного управления МЧС России по Москве, (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс). Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности от 25.07.2018 г. №45л, (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс);
- справочная Правовая система «Консультант Плюс» Договор № Сог-4/1 от 10.02.2014 бессрочная;
- программное обеспечение «Антиплагиат» Договор № 100-ЗА-ВН/19 от 15. 07.2019.
- Срок договора 15.07.2019 -14.07.2020;
- Операционная система Microsoft Windows 10 Договор № 1-АЭФ-ВН/19 от 11.03.2019
- Компас – 3D № 15-АЭФ-ВН/19 от 8.07.2019 бессрочная;
- 1С: Предприятие Подписка ИТС ПРОФ ВУЗ от 17.05.19 бессрочная;
- пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access) Договор № 1-АЭФ-ВН/19 от 11.03.2019;
- Adobe Photoshoop CS 5 Лицензия №769527 от 06.07.10 бессрочная
- ABBY FineReader 12 Лицензионный сертификат №197140 от 30.12.16;
- Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита Договор № ЛД/20-ЕП-ВН/19 от 28.03.2019;
- Электронный справочник «Система Гарант» Договор № 13 А/ 261 / 16 от 18 октября 2016 бессрочная.
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по САО Главного управления МЧС России по г. Москве №3 от 09.12.2016 (125445, г. Москва, ул. Смольная 36);
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по САО Главного управления МЧС России по г. Москве №3 от 03.12.2016 (115054, г. Москва, ул. Зацепа д. 43);
- санитарно-эпидемиологическое заключение №77.07.16.000. М.001540.03.20 от 20.03.2020 г. (125445, г. Москва, ул. Смольная 36);
- санитарно-эпидемиологическое заключение №77.01.16.000. М.001510.03.20 от 19.03.2020 г. (115054, г. Москва, ул. Зацепа д. 43);
- свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77-13/015/2006-933 от 15.12.2006, (125445, г. Москва, ул. Смольная 36); кадастровый номер 77:09:00010104413
- свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77-12/031/2011-436 от 29.09.2011 (115054, г. Москва, ул. Зацепа д. 43). кадастровый номер 77:01:0006013:1034

9. Приложение

Приложение 1 График учебного процесса

Приложение 2 Учебный план для реализующих ОП СПО ППССЗ 3 поколения

Приложение 3 Матрица соответствия компетенций (распределение компетенций)

Приложение 4 Перечень материально-технического обеспечения ОП СПО ППССЗ

Приложение 5 Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ

Приложение 1
«График учебного процесса»

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
I																		=	=			0	8	8														0	0	8	8	8	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
II													0	0	8	8	::	=	=						8	8	8				::	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

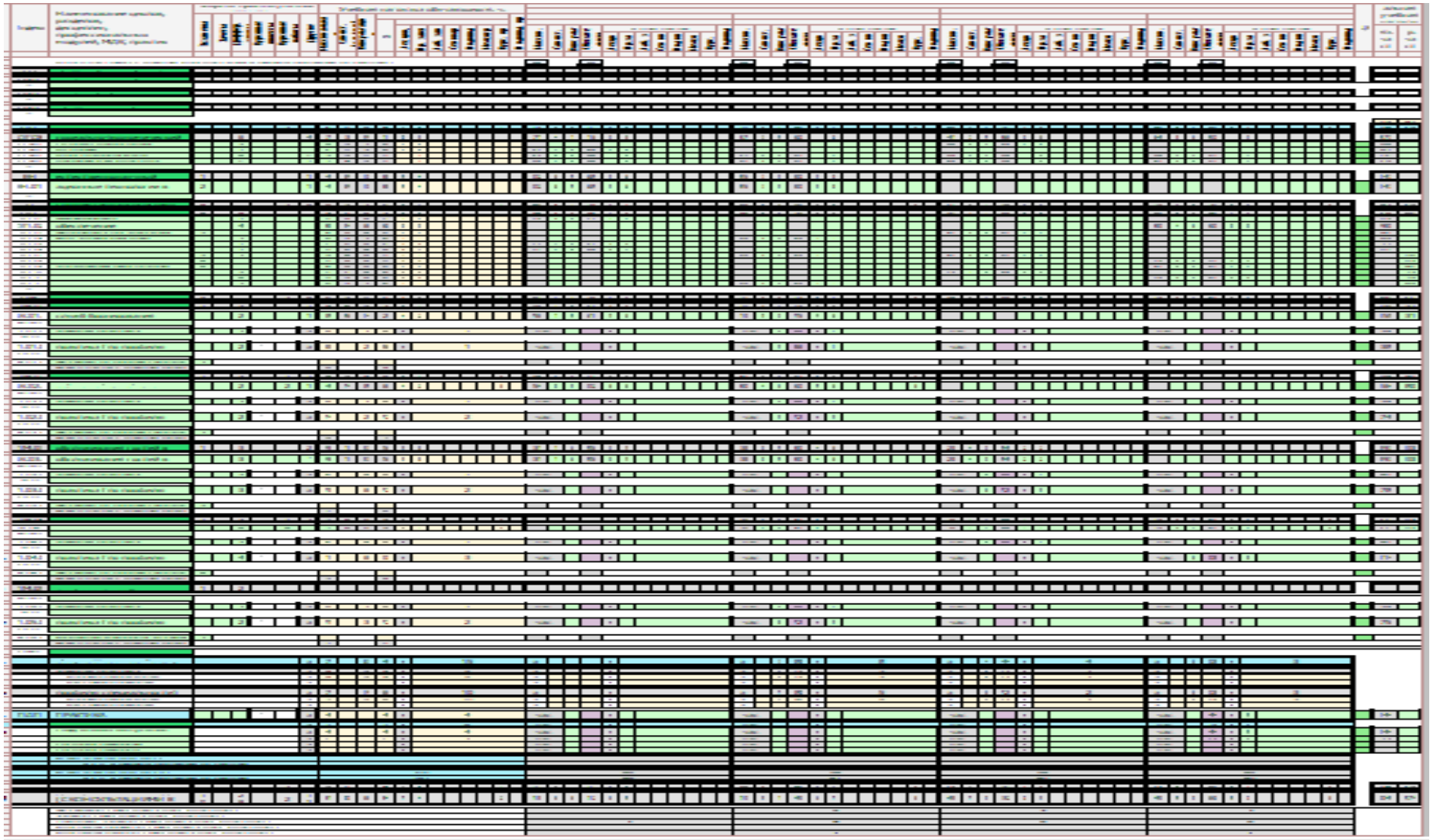
Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- 0 Учебная практика
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- X Производственная практика (преддипломная)
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III Государственная итоговая аттестация
- * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-товка	Прове-дение				
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем						
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.			нед.	нед.		
I	32	1152	17	612	15	540	1		1	3		3	5		5						11	52	25	1
II	22	792	12	432	10	360	2	1	1	2	2		5	2	3	4		4	4	2	11	52	25	1
Всего	**54**	**1944**	**29**	**1044**	**25**	**900**	**3**	**1**	**2**	**5**	**2**	**3**	**10**	**2**	**8**	**4**		**4**	**4**	**2**	**22**	**104**		

Приложение 2
«Учебный план для реализующих ОП СПО ППССЗ 3 поколения»



Приложение 3

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО ППССЗ

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

НО	**Начальное общее образование**												
ОО	**Основное общее образование**												
ОУД	**Общие базовые учебные дисциплины**												
ОУД	**Общие профильные учебные дисциплины**												
ОУД	**Предлагаемые учебные дисциплины**												
ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**
		ПК 2.1	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 2.4**	**ПК 2.5**	**ПК 2.6**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 4.1**	**ПК 4.2**
		ПК 4.3	**ПК 4.4**										
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6									
ЕН	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**
		ПК 2.3	**ПК 2.4**	**ПК 2.5**	**ПК 3.3**								
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.3								
ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**
		ПК 2.1	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**	**ПК 2.4**	**ПК 2.5**	**ПК 2.6**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**	**ПК 3.4**	**ПК 4.1**	**ПК 4.2**
		ПК 4.3	**ПК 4.4**										

ОП.01	Менеджмент	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3				
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 3.3	ПК 3.4									
ОП.03	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.2	ПК 2.1	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.6	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1							
ОП.04	Бухгалтерский учет	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.2	ПК 2.1	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.6	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1							
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ОП.07	Деловой иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ОП.08	Управленческая психология	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ОП.09	Управление персоналом	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ОП.10	Управление качеством в гостиничном бизнесе	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ОП.11	Финансы,денежное обращение и кредит	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ОП.12	Профессиональная этика и эстетика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ПМ	**Профессиональные модули**												

ПМ.01	**Бронирование гостиничных услуг**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 1.1**	**ПК 1.2**	**ПК 1.3**
МДК.01.01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
УП.01.01	*Учебная практика*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3
ПП.01.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3

ПМ.02	**Прием, размещение и выписка гостей**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 2.1**	**ПК 2.2**	**ПК 2.3**
		ПК 2.4	**ПК 2.5**	**ПК 2.6**									
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6									
УП.02.01	*Учебная практика*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6									
ПП.02.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6									

ПМ.03	**Организация обслуживания гостей в процессе проживания**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 3.1**	**ПК 3.2**	**ПК 3.3**
		ПК 3.4											
МДК.03.01	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
УП.03.01	*Учебная практика*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											
ПП.03.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3
		ПК 3.4											

ПМ.04	**Продажи гостиничного продукта**	**ОК 1**	**ОК 2**	**ОК 3**	**ОК 4**	**ОК 5**	**ОК 6**	**ОК 7**	**ОК 8**	**ОК 9**	**ПК 4.1**	**ПК 4.2**	**ПК 4.3**
		ПК 4.4											
МДК.04.01	Организация продаж гостиничного продукта	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
УП.04.01	*Учебная практика*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											

ПП.04.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
		ПК 4.4											
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**												
УП.05.01	*Учебная практика*												
ПП.05.01	*Производственная практика (по профилю специальности)*												
ПДП	**ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**												
	Государственная итоговая аттестация												
	Подготовка выпускной квалификационной работы												
	Защита выпускной квалификационной работы												
	Подготовка к государственным экзаменам												
	Проведение государственных экзаменов												

Приложение 4
«Перечень материально-технического обеспечения ОП СПО ППССЗ»
специальность 43.02.11 «Гостиничный сервис»

N п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
1	2	3
1.	ОГСЭ.01 Основы философии	**Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин № 302** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Столы ученические (20); Стулья ученические (40); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютер в комплекте (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Трибуна (1); Шкафы (3); Плакатница (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия;

		Нормативно-правовые документы; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Справочная Правовая система «Консультант Плюс»; Электронный справочник «Система Гарант»
		Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин № 306 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (18); Стул ученический (36); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Доска (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
2.	ОГСЭ.02 История	**Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин № 302** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Столы ученические (20); Стулья ученические (40); Стол учительский (1);

		Стул учительский (1); Компьютер в комплекте (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Трибуна (1); Шкафы (3); Плакатница (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Нормативно-правовые документы; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Справочная Правовая система «Консультант Плюс»; Электронный справочник «Система Гарант»
		Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин № 306 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (18); Стул ученический (36); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Доска (1);

		Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
3.	ОГСЭ.03 Иностранный язык	**Кабинет иностранного языка № 203** *(учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Компьютерный столик (14); Компьютерные кресла (14); Стул учительский (1); Стол учительский (1); Монитор (14); Системный блок (14); Монитор LCD Samsung (1); Компьютер Intel Dual-core Celeron J4005 (1); Комплект Logitech Desktop MK120 (1); Сетевой фильтр Pilot m-MAX 1,8м (4 розетки) (15); Наушники (15); Микрофон (15); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф комбинированный (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:**

		Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Компас – 3D; Adobe Photoshoop CS 5; Программное обеспечение «Антиплагиат»
		Учебная аудитория № 303 *(для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Столы ученические (20); Стулья ученические (40); Стул учительский (1); Стол учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Трибуна (1); Шкафы (3); Тумба вкатная (1); Тумба (1); Плакаты; Таблицы; Портреты; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.

		Программное обеспечение: Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10
		Кабинет иностранного языка № 204 *(учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Столы ученические (10); Стулья ученические (20); Стул учительский (1); Стол учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Проектор (1); Экран (1); Тумба вкатная (1); Шкафы (2); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10
4.	ОГСЭ.04 Физическая культура	**Учебная аудитория № 303** *(для проведения групповых и индивидуальных консультаций*) Столы ученические (20);

		Стулья ученические (40); Стул учительский (1); Стол учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Трибуна (1); Шкафы (3); Тумба вкатная (1); Тумба (1); Плакаты; Таблицы; Портреты; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10
		Спортивный зал № 11 *(для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стенка гимнастическая (6); Перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической (6); Гимнастические скамейки (10); Гимнастические снаряды (4) (перекладина, брусья, бревно, конь с ручками, конь для прыжков).

		Тренажеры для занятий атлетической гимнастикой (6); Маты гимнастические (10); Канат (8); Шест для лазания (8); Канат для перетягивания (8); Стойки для прыжков в высоту (6); Перекладина для прыжков в высоту (6); Зона приземления для прыжков в высоту (6); Беговая дорожка (6); Ковер борцовский (6); Скакалки (35); Палки гимнастические (8); Мячи набивные (10); Мячи для метания (10); Гантели (разные) (6); Гири 16, 24, 32 кг (6); Секундомеры (6); Весы напольные (4); Ростомер (6); Динамометры, приборы для измерения давления (6); Кольца баскетбольные (6); Щиты баскетбольные (6); Стойки баскетбольные (6); Защита для баскетбольного щита и стоек (6); Сетки баскетбольные (6); Мячи баскетбольные (10); Стойки волейбольные (6); Защита для волейбольных стоек (6); Сетка волейбольная (6); Волейбольные мячи (10); Ворота для мини-футбола (4); Сетки для ворот мини-футбольных (4); Гасители для ворот мини-футбольных (4);

		Мячи для мини-футбола (4)
		Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий (Летний стадион Олимпийского центра им. Братьев Знаменских) *(для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации)* Мобильная полоса препятствий беговая дорожка по кругу длина каждой 400 м - (6); барьеры; яма с водой для стиль-чеза (14 кв. м) - (1); сектор для прыжка в длину и тройного прыжка (длина разбега 60 м, яма с песком 21 кв. м) – (2); сектор для прыжка в высоту (250 кв. м) – (1); мат; стойка для прыжков в высоту; сектор для толкания ядра и метания диска (40 кв. м) – (1); секундомер, свисток.
5.	ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	**Лаборатория и тренинговый кабинет: информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности № 307** *(для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютерные кресла (8); Компьютерный столик (8); Процессор (1); Монитор (1); Компьютер в комплекте (8); Шкаф; Плакатница (1);

		Тумба вкатная (2); Доска с магнитной поверхностью (1); Плакаты; Таблицы; Учебно-наглядные пособия; Электронные пособия; Акустические колонки; **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Компас – 3D; Adobe Photoshoop CS 5; Программное обеспечение «Антиплагиат»
6.	ОП.01 Менеджмент	**Кабинет менеджмента и управления персоналом № 209** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (25); Стул ученический (50); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкафы (2); Шкаф для документов (1); Шкаф комбинированный (1); Плакатница (2); Плакаты; Таблицы;

		Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
		Кабинет менеджмента и управления персоналом № 408 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (16); Стул ученический (32); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Доска (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
7.	ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	**Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности № 201** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (10); Стул ученический (20); Стол учительский (1); Стул учительский (1);

		Рабочая станция (1); Монитор (1); Мини-проектор (1); Принтер (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкафы (2); Шкаф комбинированный (1); Плакатница (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Компас – 3D Adobe Photoshoop CS 5 Программное обеспечение «Антиплагиат»
		Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности № 117 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Системный блок (1);

		Монитор (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия **Программное обеспечение** Операционная система Microsoft Windows 10; Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
8.	ОП.03 Экономика организации	**Кабинет экономики и бухгалтерского учета № 306** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (10); Стул ученический (20); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютерный столик (7) Компьютерные кресла (7); Системный блок (7); Монитор (7); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Плакаты;

		Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); 1С: Предприятие; Операционная система Microsoft Windows 10
9.	ОП.04 Бухгалтерский учет	**Кабинет экономики и бухгалтерского учета № 306** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (10); Стул ученический (20); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютерный столик (7) Компьютерные кресла (7); Системный блок (7); Монитор (7); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.

		Программное обеспечение: Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); 1С: Предприятие; Операционная система Microsoft Windows 10
10.	ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц	**Кабинет инженерных систем гостиницы и охраны труда № 206** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Монитор (1); Системный блок (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба (1); Тумба вкатная (1); Плакатница (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебно-наглядные пособия; Учебная литература; Методические пособия.
11.	ОП.06 Безопасность жизнедеятельности	**Кабинет безопасности жизнедеятельности № 208** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)*

		Стол ученический (9); Стул ученический (18); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Системный блок (1); Монитор (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба (1) Стенды экспозиционные; Плакаты по безопасности жизнедеятельности и охране труда; Таблицы по безопасности жизнедеятельности и охране труда; Нормативно-правовые документы Защитные комплекты ОЗК (1); Противогазы (1); Приборы радиационной и химической разведки (1); Робот-тренажер (1); Медицинское имущество (1); Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Электронные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
		Кабинет безопасности жизнедеятельности № 210 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (24); Стул ученический (48); Стол учительский (1); Стул учительский (1);

		Рабочая станция (1); Монитор (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Шкафы Pronto КДП-92 (4) Тумба (2); Шкаф комбинированный (2); Столик компьютерный (2); Стенды экспозиционные; Плакаты по безопасности жизнедеятельности и охране труда; Таблицы по безопасности жизнедеятельности и охране труда; Нормативно-правовые документы; Защитные комплекты ОЗК (5); Противогазы (5); Приборы радиационной и химической разведки (2); Робот-тренажер (1); Медицинское имущество (1); Наглядные пособия по НВП; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Электронные пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10
		Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы №11а *(для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации)* Комплект обучающегося тира: Интерактивный тир профессионал (3); КСУ PRO TARGET CONSTRUCTOR (army version) ARMY + GTO (3);

		USB Камера-детектор PSS BASIC CAM (3); Лазерная винтовка PSS MP (красный луч) (3); Лазерный автомат PSS AK-74 (красный луч) (3); Лазерный пистолет PSS ПМ (красный луч) (3); Компьютер в комплекте для интерактивного тира (3); Проектор (1); Экран (1)
12.	ОП.07 Деловой иностранный язык	**Кабинет иностранного языка № 203** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Компьютерные кресла (14); Стул учительский (1); Стол учительский (1); Монитор (14); Системный блок (14); Монитор LCD Samsung (1); Компьютер Intel Dual-core Celeron J4005 (1); Комплект Logitech Desktop MK120 (1); Сетевой фильтр Pilot m-MAX 1,8м (4 розетки) (15); Наушники (15); Микрофон (15); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф комбинированный (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.

		Программное обеспечение: Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Компас – 3D; Adobe Photoshoop CS 5; Программное обеспечение «Антиплагиат»
		Учебная аудитория № 303 *(для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Столы ученические (20); Стулья ученические (40); Стул учительский (1); Стол учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Трибуна (1); Шкафы (3); Тумба вкатная (1); Тумба (1); Плакаты; Таблицы; Портреты; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Нормативно-правовые документы;

		Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10
		Кабинет иностранного языка № 204 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Столы ученические (10); Стулья ученические (20); Стул учительский (1); Стол учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Проектор (1); Экран (1); Тумба вкатная (1); Шкафы (2); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10
13.	ОП.08	**Кабинет менеджмента и управления персоналом № 209**

	Управленческая психология	*(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (25); Стул ученический (50); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкафы (2); Шкаф для документов (1); Шкаф комбинированный (1) Плакатница (2) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
		Кабинет менеджмента и управления персоналом № 408 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (16); Стул ученический (32); Стол учительский (1); Стул учительский (1);

		Доска (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
14.	ОП.09 Управление персоналом	**Кабинет менеджмента и управления персоналом № 209** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (25); Стул ученический (50); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкафы (2); Шкаф для документов (1); Шкаф комбинированный (1) Плакатница (2) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

		Кабинет менеджмента и управления персоналом № 408 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (16); Стул ученический (32); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Доска (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
15.	ОП.10 Управление качеством в гостиничном бизнесе	**Кабинет менеджмента и управления персоналом № 209** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (25); Стул ученический (50); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкафы (2); Шкаф для документов (1); Шкаф комбинированный (1) Плакатница (2) Плакаты;

		Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
		Кабинет менеджмента и управления персоналом № 408 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (16); Стул ученический (32); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Доска (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
16.	ОП.11 Финансы, денежное обращение и кредит	**Кабинет экономики и бухгалтерского учета № 306** *(учебная для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (10); Стул ученический (20); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютерный столик (7)

		Компьютерные кресла (7); Системный блок (7); Монитор (7); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); 1С: Предприятие; Операционная система Microsoft Windows 10
17.	ОП.12 Профессиональная этика и эстетика	**Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин № 302** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Столы ученические (20); Стулья ученические (40); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютер в комплекте (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Доска с магнитной поверхностью (1);

		Трибуна (1); Шкафы (3); Плакатница (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Нормативно-правовые документы; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Справочная Правовая система «Консультант Плюс»; Электронный справочник «Система Гарант»
		Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин № 306 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (18); Стул ученический (36); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Доска (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.

18.	ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг МДК 01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	**Кабинет организации деятельности службы бронирования № 113** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (10); Стул ученический (20); Стол учительский (1); Стул учительский (1) Системный блок (1); Монитор (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215 *(для проведения занятий практического типа, промежуточной аттестации)* Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1);

		Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1); Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4); Учебно-наглядные пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; 1С: Предприятие
19.	ПМ.02 Прием,	**Кабинет организации деятельности службы приема, размещения, и выписки гостей №**

	размещение и выписка гостей МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	**114** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, курсовых работ)* Стол ученический (10); Стул ученический (20); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Системный блок (1); Монитор (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебно-наглядные пособия; Учебная литература; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации*) Стол ученический (15); Стул ученический (30);

		Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1); Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1);

		Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4); Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1); Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

		Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: Служба приема и размещения гостей № 200а *(для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1); Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4);

		Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
20.	ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	**Кабинет организации деятельности службы приема, размещения, и выписки гостей № 114** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (10); Стул ученический (20); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Системный блок (1); Монитор (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

		Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения занятий практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1);

		Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1); Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4); Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2);

		Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1); Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
21.	ПМ.04 Продажи гостиничного продукта МДК 04.01 Организация продаж гостиничного продукта	**Кабинет организации продаж гостиничного продукта №324** *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, курсовых работ)* Стол ученический (16); Стул ученический (32); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Доска (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
		Кабинет организации продаж гостиничного продукта № 315 *(учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, курсовых работ)* Стол ученический (10);

		Стул ученический (20); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Монитор (1); Системный блок (1); Мини-проектор (1); Тумба вкатная (2); Доска с магнитной поверхностью (1); Шкаф (1); Плакатница (1) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Компас – 3D; Adobe Photoshoop CS 5; Программное обеспечение «Антиплагиат»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга №9 *(для проведения практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации)* Стол ученический (5); Стул ученический (10); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Тумба вкатная (2); Доска с магнитной поверхностью (1); Шкафы;

		Плакатница (1) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
22.	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	**Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9** *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (5); Стул ученический (10); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Монитор (6); Системный блок (6); Проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (2); Шкафы; Плакатница (1) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio

		1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1);

		Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4); Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1);

		Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1);

		Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4); Учебно-наглядные пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; 1С: Предприятие
41.	УП 01.01 Учебная практика	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»

		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1); Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

		Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
42.	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1);

		Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1); Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4); Учебно-наглядные пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; 1С: Предприятие
43.	УП 02.01 Учебная практика	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс»)

		от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: Служба приема и размещения гостей № 200а *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1);

		Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1); Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия;

		Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1); Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2);

		Комплект постельного белья (4); Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1); Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
44.	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ

		от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: Служба приема и размещения гостей № 200а *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1);

		Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1);

		Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1); Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4); Шторы (1);

		Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1); Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
45.	УП 03.01 Учебная практика	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская»

		от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2);

		Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1); Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4); Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2);

		Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1); Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
46.	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС»

		от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1);

		Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4); Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1);

		Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
47.	УП 04.01 Учебная практика	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (5); Стул ученический (10); Стол учительский (1);

		Стул учительский (1); Монитор (6); Системный блок (6); Проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (2); Шкафы; Плакатница (1) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия; Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
48.	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская»

		от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (5); Стул ученический (10); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Монитор (6); Системный блок (6); Проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (2); Шкафы; Плакатница (1) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio

		1С: Предприятие
49.	УП 05.01 Учебная практика	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (5); Стул ученический (10); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Монитор (6); Системный блок (6); Проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (2); Шкафы;

		Плакатница (1) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1);

		Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1); Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4);

		Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1); Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия; **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1);

		Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1); Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4); Учебно-наглядные пособия; **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
50.	ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли»

		(«Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо» от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (5); Стул ученический (10); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Монитор (6); Системный блок (6); Проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (2); Шкафы; Плакатница (1) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:**

		Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15); Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1);

		Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1); Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1); Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4); Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2);

		Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1); Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1);

		Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1); Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
51.	Производственная практика: Преддипломная практика	от 29.06.2018 до 29.06.2023 ПАО «ГК Космос» от 22.03.2017 до 22.03.2022 Индивидуальный предприниматель Гарсия Санс Ана Мария (Фонд «Волга») от 01.12.2017 до 01.12.2022 АО «УК» «Отель Менеджмент» от 06.03.2018 (на неограниченный срок) ООО «Белком Коммуникейшен» от 12.01.2019 (на не ограниченный срок) ПАО «Центр международной торговли» («Холлидей Инн Экспресс») от 12.01.2017 (на неограниченный срок) Федеральное государственное учреждение Оздоровительный комплекс «Клязьма» Управления делами Президента РФ от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО Гостиница «Аврора-Люкс» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО Гостиница «Тверская» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ЗАО «Гранд-отель» от 10.02.2015 (на неограниченный срок) ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент» от 01.02.2019 до 01.02.2024 ПАО «Газпром» «Дом приемов Богородское» от 09.09.2019 до 30.06.2024 ООО Ресторан «Садовое Кольцо»

		от 02.09.2019 по 30.06.2024 ООО «Максима Хотелс» от 02.09.2019 до 30.06.2024 ООО «АРС» от 24.04.2019 до 24.04.2024 ООО «Высота»
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга № 9 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (5); Стул ученический (10); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Монитор (6); Системный блок (6); Проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (2); Шкафы; Плакатница (1) Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер № 200 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (15);

		Стул ученический (30); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Стеллаж (1); Стенка (сервант) (1); Шкаф (платяной) (1); Кровать одноместная – (2); Прикроватная тумбочка – (2); Настольная лампа (2); Напольный светильник (2); Бра (2); Мини – бар (1); Стол (1); Стол офисный бизнес (1); Журнальный столик (1); Диван мягкий (1); Кресло (1); Стул (3); Зеркало (2); Шкаф (2); Шкаф над мойкой (1); Телефон (1);

		Часы (1); Верхний светильник (2); Кондиционер (1); Телевизор (1); Гладильная доска (1); Утюг (1); Пылесос (1); Ванна (1); Душевая кабина (1); Унитаз (2); Раковина (1); Одеяло (2); Подушка (6); Покрывало (2); Комплект постельного белья (4); Шторы (1); Напольное покрытие (1); Укомплектованная тележка горничной (1); Ершик для унитаза (2); Ведерко для мусора (2); Держатель для туалетной бумаги (1); Стакан (2); Полотенце для лица (2); Полотенце для тела (2); Полотенце для ног (2); Салфетка на раковину (2); Полотенце коврик (2); Шкаф для туалетных принадлежностей (1); Индивидуальные косметические принадлежности (20); Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point,

		MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг № 215 *(для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций)* Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (1); Компьютерное кресло (1); Компьютер в комплекте (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Тумба подкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия; Шкаф комбинированный (4); Шкаф для папок (1); Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio; Стойка ресепшн (1); Телефон (1); Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс) (1); Сейф (1); POS-терминал (1); Детектор валют (1); Лотки для бумаги (4); Часы (4);

		Учебно-наглядные пособия **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio 1С: Предприятие
52.	Государственная итоговая аттестация Подготовка выпускной квалификационной работы Защита выпускной квалификационной работы	**Учебная аудитория № 303** *(для проведения защиты выпускной квалификационной работы)* Столы ученические (20); Стулья ученические (40); Стул учительский (1); Стол учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Трибуна (1); Шкафы (3); Тумба вкатная (1); Тумба (1); Плакаты; Таблицы; Портреты; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:**

		Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10
53.	Для всех дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, включая подготовку к защите ВКР	**Учебная аудитория (для проведения групповых и индивидуальных консультаций) № 117** Стол ученический (8); Стул ученический (16); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Системный блок (1); Монитор (1); Мини-проектор (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия **Программное обеспечение** Операционная система Microsoft Windows 10 Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access
		Учебная аудитория (для проведения групповых и индивидуальных консультаций) № 132 Стол ученический (13) Стул ученический (26) Стол учительский (1) Стул учительский (1)

		Доска (1); Тумба вкатная (1); Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия.
		Учебная аудитория (для проведения групповых и индивидуальных консультаций) № 304 Стол ученический (6); Стул ученический (12); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Акустические колонки (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Шкафы (4); Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение** Операционная система Microsoft Windows 10 Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
		Учебная аудитория (для проведения групповых и индивидуальных консультаций) № 123 Стол ученический (15); Стул ученический (30);

		Стол учительский (1); Стул учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Проектор (1); Экран (1); Крамер (1); Акустические колонки (1); Доска с магнитной поверхностью (1); Шкафы (4); Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение** Операционная система Microsoft Windows 10 Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access
54.	Для всех дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, включая подготовку к защите ВКР	**Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 117а** Стол ученический (5); Стул ученический (10); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Столик компьютерный (4); Кресла компьютерные (4); Системный блок (5); Монитор (5); Доска с магнитной поверхностью (1); Шкаф (2); Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:**

		Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Программное обеспечение «Антиплагиат»
		Помещение для самостоятельной работы обучающихся №118 Стол ученический (5); Стул ученический (10); Столик компьютерный (5); Кресла компьютерные (5); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Рабочая станция (1); Монитор (1); Системный блок (5); Монитор (5); Доска с магнитной поверхностью (1); Тумба вкатная (1); Шкаф (1); Учебная литература; Учебно-наглядные пособия; Методические пособия. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Программное обеспечение «Антиплагиат»
55.		**Актовый зал №311** Компьютерный столик (1); Компьютерное кресло (1); Кресла (51); Трибуна (1);

		Монитор (1); Рабочая станция (1); Проектор (1); Экран (1); Распределительный усилитель крамер (1); Микшерующий усилитель мощности (1); Микшер (2); Аудиомикшер (1); Акустические колонки (2); Барабанная установка (1); Синтезатор (1); Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor (1); Крепеж потолочный для видеопроектора (1). **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Компас – 3D Adobe Photoshoop CS 5 Программное обеспечение «Антиплагиат»

56.	Для всех дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, включая подготовку к защите ВКР	**Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет №212** Стол ученический (2); Стул ученический (4); Стол учительский (1); Стул учительский (1); Компьютерный столик (4); Компьютерные кресла (4); Монитор (5); Системный блок (1); Рабочая станция (4); Стеллаж 2-х секционный (3); Стеллаж 3-х секционный (16); Стеллаж 5-х секционный (1); Шкаф (1); Шкаф комбинированный (1); Шкаф комбинированный двухдверный (1); Шкаф закрытый (1); Шкаф для документов (1); Учебно-наглядные пособия; Учебная, справочная, художественная литература. **Программное обеспечение:** Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access); Операционная система Microsoft Windows 10; Программное обеспечение «Антиплагиат»

Приложение 5
Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ
Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
1.	ОГСЭ.01	Основы философии	Глюзицкая Галина Анатольевна (штатный преподаватель)	Усть-Каменогорский педагогический институт, квалификация «Учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной работе», специальность «История с дополнительной специальностью педагогика», 1983-1988 г.г. Диплом о	История с дополнительной специальностью педагогика, квалификация учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной работе.	Высшая категория	25 года	ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (ФИРО) «Технологии инклюзивного образования в условиях введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ» (72 часа), рег. № 136/12 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	4 года

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				профессиональной переподготовке ПП № 613060, окончила Государственную академию профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов инвестиционной сферы (ГАСИС), программа и квалификация «Социология и психология», 2003-2004 г.				2019 г. Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 мая 2020 года по 12 октября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по** программе: **«Педагогика и**	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								методика преподавания философии». В объеме 1100 академических часов Квалификация: «Преподаватель философии». 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«Разработка эффективных онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								повышения квалификации «Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
2.	ОГСЭ.02	История	Глюзицкая Галина Анатольевна (штатный преподаватель)	Усть-Каменогорский педагогический институт, квалификация «Учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной работе»,	История с дополнительной специальностью педагогика, квалификация учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной работе.	Высшая категория	25 года	ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (ФИРО) «Технологии инклюзивного образования в условиях введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ» (72 часа), рег. № 136/12	4 года

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				специальность «История с дополнительной специальностью педагогика», 1983-1988 г.г. Диплом о профессиональной переподготовке ПП № 613060, окончила Государственную академию профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов инвестиционной сферы				Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов Современная научно-технологическая академия АНО	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				(ГАСИС), программа и квалификация «Социология и психология», 2003-2004 г.				ДПО «СНТА» обучение с 27 мая 2020 года по 12 октября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по** программе: **«Педагогика и методика преподавания философии».** В объеме 1100 академических часов Квалификация: «Преподаватель философии». 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи»,	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Разработка эффективных онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
3.	ОГСЭ.03	Иностранный язык	Бочкарева Татьяна Геннадьевна (штатный	РЭУ им. Г.В. Плеханова	сп. Экономика, кв. экономист	Первая категория	15 лет	Свидетельство о прохождении обучения и получении знаний	8 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
			сотрудник)					и навыков «Коммуникативные методики преподавания иностранных языков», 2016. Удостоверение о повышении квалификации «Преподавание дисциплин образовательной области «Филология» (специализация: Иностранный язык), 2015. Всероссийский научно-образовательный центр «Современные образовательные технологии»	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								(ООО «ВНОЦ СОтех») «Проектирование и методики реализации образовательного процесса по предмету «Иностранный язык в организациях среднего профессионального образования с учетом требований ФГОС СПО» 28.06-11.07 2018 72 часа Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								международного права и экономики имени А.С. Грибоедова» Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Теория и методика преподавания иностранного языка (английского) языка в образовательных организациях».** Квалификация: «Учитель иностранного (английского) языка, преподаватель иностранного (английского) языка.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								В объеме 520 академических часов. Диплом 772407366079 Регистрационный номер 104 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде»	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов,	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
			Галеева Дильбар Хайруллевна (штатный преподаватель)	Московский институт открытого образования с 2001г по 2003г специальность: «Английский язык»; Диплом ПП № 567776	квалификация: учитель английского языка	Первая категория	41 лет	2015 г., Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия	17 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								занимаемой должности. Московский институт открытого образования. Диплом о профессиональной переподготовке по программе: **«английский язык».** Квалификация: Учитель английского языка Регистрационный номер 514/327 Курсы повышения квалификации в ФИПКиП, г. Москва по теме: «Преподавание	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								предмета Английский язык в современных условиях реализации ФГОС С 25 марта по 24 апреля 2019 года (72ч.) Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов,	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ»,	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
4.	ОГСЭ.04	Физическая культура	Саарян Григорий Михайлович (внутренний совместитель)	Краснодарский государственный институт физической культуры	Специальность-физическая культура, квалификация-учитель физической культуры	Соответствие занимаемой должности	40 лет	2016 г., РЭУ им В.Г. Плеханова «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего	40 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								профессионального образования» 2016 г. Сертификат всероссийского семинара-совещания «Актуальные вопросы развития физической культуры и студенческого спорта» РЭУ им. Г.В. Плеханова Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
5.	ЕН.01	Информатика и информацион	Михеева Елена Викторовна (штатный	Московский институт электронной	«Полупроводники и диэлектрики»	Высшая категория	32 год	Аттестация педагогического работника	22 год

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
		но-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	преподаватель)	техники (МИЭТ)	Инженер электронной техники	«Почетный работник среднего профессионального образования РФ» 2001 г., Заслуженный учитель РФ_2009 г		среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 2015 г. Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов 2019 г. Проходит обучение в ООО «Наука» с 3 апреля по 5 октября 2019 года по курсу профессиональной переподготовки по программе:	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«Педагогика и методика преподавания информатики и ИКТ в профессиональной деятельности в образовательной организации в объеме 1100 часов Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» профессиональная переподготовка **по программе: «Педагогика и методика преподавания информатики и ИКТ в профессиональной деятельности**	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								в образовательной организации». В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель информатики и ИКТ в профессиональной деятельности в образовательной организации». Период обучения с 03 апреля 2019 года по 19 августа 2019 года. Диплом КР №363744 Регистрационный номер Д1744.19.08/19 Программа	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Разработка эффективных онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								2020 г.	
6.	ОП.01	Менеджмент	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка и литературы; Академия профессиональной психологии Российской Академии наук,1994 ,МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка и литературы по специальности: практическая психология, консультирование психокоррекция, квалификация: психолог «Предпринимательство», квалификация специалиста в области менеджмента	Высшая категория Кандидат экономических наук, аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова Заслуженный учитель РФ, Нагрудной знак «Почетный работник СПО РФ»	41 год	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ООО «Столичный учебный центр» Диплом о профессиональной **переподготовки по программе: «Начальник отдела маркетинга и продаж туристского**	41 год

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				University Международный центр дистанционного обучения «Link» МБА The Professional Diploma in management 1998 Course centricity: The effective maneger 1996,managing customer and client Relatoins 1996, managing Development and change1997, Accountig for manegers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного	квалификация: управленческое консультирование(новый вид профессиональной деятельности)»			**агентства: Маркетинга в туризме».** В объеме 600 академических часов (28 часов стажировка). Период обучения с 03 апреля 2018 г. По 10 июля 2018 г. Диплом ПП №0004703 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Международный центр	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				Хозяйства при Правительстве РФ 2006				дистанционного обучения. Пройден дистанционный курс: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом» 2019 г. Бизнес Академия «МБА СИТИ» ООО «МЦДО» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом».** В объеме 1600 академических часов (300 часов стажировки).	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Период обучения с 27 марта 2019 года по 12 марта 2020 года. Диплом АА-190842 Регистрационный номер 018544 Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
7.	ОП.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Иванова Елена Анатольевна (штатный преподаватель)	Московский государственный открытый педагогический университет имени М.А.Шолохова	квалификация-юрист по специальности юриспруденция	-	10 лет	ФГБОУ ВО Российский государственный социальный университет Профессиональная переподготовка по программе «Менеджер по управлению персоналом» с 25.05.2019 г. По 30.11.2016 г Диплом № 772400000352 Обучение в обществе с ограниченной	3 год

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								ответственностью «Наука» «Теория и методика преподавания документационного и правового обеспечения профессиональной деятельности» Квалификация «Преподаватель по документационному и правовому обеспечению профессиональной деятельности» Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 12	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								марта 2020 года по 11 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовке **по программе: «теория и методика преподавания документационного и правового обеспечения профессиональной деятельности.** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель по документационному и правовому обеспечению профессионально	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								й деятельности». Справка № 881 от «30» апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								2020 г. Программа повышения квалификации «Разработка эффективных онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Эффективное тьюторство в современном	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Университете», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
8.	ОП.03	Экономика организации	Витова Любовь Вячеславовна (штатный преподаватель)	Башкирский Государственный Университет Диплом	квалификация: Экономист	-	12 лет	ООО «Наука» профессиональная переподготовка **по программе: «теория и**	1 год 6 месяцев

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				БВС № 0666055 (с 1994 по 1999 гг.) Московский Современный Гуманитарный Институт Бакалавр Экономики Диплом АВБ № 0350922 (1994-1998 гг.)				**методика преподавания экономики».** В объеме 520 академических часов (150 часов стажировки). Квалификация: «Педагог экономики». Диплом КР №000064 Регистрационный номер Д0049.20.07/19 Период обучения с 26 марта 2019 г. По 20 июня 2019 года. Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 23 декабря 2019 года по 23 июня 2020 года по курсу	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика преподавания организации и управления торгово-сбытовой и маркетинговой деятельностью предприятия».** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Педагог». Справка № 842 от 24 2020 год Программа повышения квалификации «Разработка	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								эффективных онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								квалификации «Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
9.	ОП.04	Бухгалтерский учет	Оноприенко Алина Валерьевна (штатный преподаватель)	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный торгово-экономический университет»	квалификация экономист по специальности «Финансы и кредит»	Первая категория	5 лет	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Автономная некоммерческая	5 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								организация высшего образования «Московский институт современного академического образования» Диплом о профессиональной переподготовке по программе: **«Общая педагогика: теория и методика обучения и воспитания в условиях реализации ФГОС».** В объеме 620 академических часов. Квалификация: «Педагог».	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Период обучения с 8 марта 2017 года по 13 июля 2017 года. Диплом 772405945015 Регистрационный номер ПСР-568 от 17.07.2017 Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Краснодарский многопрофильный институт дополнительного образования» Диплом о профессиональной переподготовки	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								по программе: «Специалист физической культуры и спорта. Тренер преподаватель» Квалификация: «Тренер-преподаватель» В объеме 550 академических часов. Период обучения с 05.02.2018 г. По 06.06.2018г. Диплом 232407823073 Регистрационный номер 05-6/0606 Туризм: основы менеджмента. Столичный образовательный центр, май 2018 г.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								72 ч. Тайм – менеджмент: Развитие навыков и технологий эффективной работы педагога Столичный образовательный центр, май 2018 г. 72 ч. Профессиональная деятельность педагога – психолога. Психодидактическое проектирование процесса обучения и воспитания в соответствии с требованиями ФГОС и	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								профессиональными требованиями к должности педагога – психолога, июнь 2018 г. Педкампус 72 ч. Методика преподавания финансовой грамотности, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС, февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Инноватика в	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								образовании и воспитании в условиях реализации ФГОС, февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» Диплом о профессиональной переподготовки	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								по программе: Педагогика и методика преподавания бухгалтерского учета». Квалификация: «Педагог бухгалтерского учета». В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Период обучения с 23 ноября 2018 года по 27 мая 2019 года**.** Диплом КР №007187 Регистрационный номер Д1079.27.05/19 Программа повышения	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
10.	ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц	Сидоренко Нина Юрьевна (штатный преподаватель)	Московсккий инженерно – строительный институт Квалификация	квалификация – инженер Профессиональная переподготовка	-	38 лет	Повышении квалификации 500400033420 № СЦК-015 от 23.09.2017	3 года

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				: инженер 1982-1988гг. Диплом «Учитель года-2004»	. Преподаватель специальных дисциплин.			от 18.09 2017 по 23.09.2017 по дополнительной профессиональной программе «Практика и методика подготовки кадров по профессии «Специалист по организации и предоставлению туристских услуг с учетом стандарта Ворлдскиллс Россия по компетенции «Туризм». Диплом о профессиональной переподготовке. Присвоена	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								квалификация «Педагог» в объеме 520 часов с 09.07.2018 по 08.01.2019 482408310206 Регистрационный номер 25/31222 дата выдачи 08.01.2019 Программа профессиональной переподготовки Всероссийский научно - образовательный цент «Современные образовательные технологии» ВНОЦ «СОТЕХ» Диплом о профессиональной переподготовке	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								по программе: «Педагогическая деятельность в сфере дополнительного образования» Квалификация: педагог дополнительного образования 520 ч. 2018 г. Диплом 482408310206 № 25/31222 Современная научно - технологическая академия АНО ДПО «СНТА» № 6783. Присвоена квалификация «Педагог». Профессиональная переподготовка	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								по курсу: «Педагогика и методика преподавания гостиничного бизнеса в объеме 1100 ч с 27.01 2019 по 30 июля 2019. Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Особенности	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Планируется программа повышения квалификации «Работа в электронной образовательной среде (с применением ДОТ)» 19.06-25.06 2019 16 часов Программа повышения квалификации «Основы	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Разработка эффективных	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
11.	ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	Снопов Анатолий Васильевич (штатный преподаватель)	Профессиональная переподготовка Московский областной государственный институт физической культуры с 1985 г. по 1990 г. специальность: «Физическая культура и спорт»;	«Физическая культура и спорт» Тренер С присвоением квалификации: «Педагог ОБЖ и БЖД»	Соответствие занимаемой должности	28 года	2015 г., Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Федеральный институт	22 год

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				квалификация: преподаватель-тренер по классической борьбе Диплом ТВ № 412901 МОГИФК Общество с ограниченной ответственностью «Наука» с 24 марта 2019 года по 24 июня 2019 года прошел по курсу профессиональной переподготовки и по программе: «педагогика и методика преподавания				повышения квалификации и переподготовки в АНО ДПО «ФИПКиП» По программе дополнительного профессионального образования «Педагогическое образование: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) в СПО присвоена квалификация: Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) ДИПЛОМ о	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				ОБЖ и БЖД».				профессиональной переподготовке 77240651287 Москва 26 февраля 2018 г. РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016 г. Прошел обучение в обществе с ограниченной	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								ответственностью «Наука» с 24 марта 2019 года по 24 июня 2019 года по курсу профессиональной переподготовки по программе: «педагогика и методика преподавания ОБЖ и БЖД». С присвоением квалификации: «Педагог ОБЖ и БЖД» 550 часов Современная научно-технологическая академия «Наука» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе:**	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«Педагогика и методика преподавания ОБЖ». Квалификация: «Педагог ОБЖ». В объеме 520 академических часов (100 часов стажировки). Диплом КР № 000059 Регистрационный номер Д0048.27.06/19 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Разработка эффективных онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов,	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								2020 г.	
12.	ОП.07	Деловой иностранный язык	Бочкарева Татьяна Геннадьевна (штатный сотрудник)	РЭУ им. Г.В. Плеханова	сп. Экономика, кв. экономист	Первая категория	15 лет	Свидетельство о прохождении обучения и получении знаний и навыков «Коммуникативные методики преподавания иностранных языков», 2016. Удостоверение о повышении квалификации «Преподавание дисциплин образовательной области «Филология» (специализация: Иностранный язык), 2015. Всероссийский	8 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								научно-образовательный центр «Современные образовательные технологии» (ООО «ВНОЦ СОтех») «Проектирование и методики реализации образовательного процесса по предмету «Иностранный язык в организациях среднего профессионального образования с учетом требований ФГОС СПО» 28.06-11.07 2018 72 часа	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова» Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Теория и методика преподавания иностранного языка (английского) языка в образовательных организациях».** Квалификация: «Учитель иностранного	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								(английского) языка, преподаватель иностранного (английского) языка. В объеме 520 академических часов. Диплом 772407366079 Регистрационный номер 104 Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	
			Галеева Дильбар Хайруллевна (штатный	Московский институт открытого	квалификация: учитель английского	Первая категория	41 лет	2015 г., Аттестация	17 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
			преподаватель)	образования с 2001г по 2003г специальность: «Английский язык»; Диплом ПП № 567776	языка			педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Московский институт открытого образования. Диплом о профессиональной переподготовке по программе: **«английский язык».** Квалификация: Учитель английского языка Регистрационный	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								номер 514/327 Курсы повышения квалификации в ФИПКиП, г. Москва по теме: «Преподавание предмета Английский язык в современных условиях реализации ФГОС С 25 марта по 24 апреля 2019 года (72ч.) Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
13.	ОП.08	Управленческая психология	Олимпиева Любовь	ГОУ ВПО «Московский	«Экономика и управление на	Первая категория	10 лет	2017 год ФГБОУ	10 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
			Николаевна (внутренний совместитель)	государственный университет технологии и управления»	предприятии (по отраслям)» Экономист-менеджер			ВПО РЭУ им. Г.В. Плеханова «Подготовка кадрового резерва на замещение руководящих должностей» 2017 г. РЭУ им. Г.В. Плеханова «Менеджмент: организация управления вузом» РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование. педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								среднего профессионального образования» 2016 г Удостоверение, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова, «Подготовка кадрового резерва на замещение руководящих должностей» (36 часов) научно-образовательной центр. «Современные образовательные технологии» ООО «ВНОЦ СОТеХ» Диплом о профессиональной переподготовке	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								по программе: «Педагогическая деятельности в сфере дополнительного образования». Квалификация: педагог дополнительного образования. В объеме 520 академических часов. Период обучения с 29.06 2018 года по 29.12.2018 года. Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								2019 г. Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Современная научно-техническая академия	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								обучение с 21 ноября 2018 года по 24 мая 2019 года по курсу профессиональной переподготовки по программе: «Теория и методика преподавания психологии общения» в объеме 1100 часов Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: «теория и методика преподавания психологии общения»** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки).	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Квалификация: «Преподаватель психологии общения» Период обучения с 21 ноября 2018года по 24 апреля 2019 года. Диплом КР №006897 Регистрационный номер Д0909.24.04/19 Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Разработка эффективных онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов,	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Эффективное тьюторство в современном Университете», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								2020 г. Программа повышения квалификации «Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
14.	ОП.09	Управление персоналом	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка и литературы; Академия профессиональной	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка и литературы по специальности: практическая	Высшая категория Кандидат экономических наук, аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова	41 лет	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой	41 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				психологии Российской Академии наук,1994 ,МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open University Международный центр дистанционного обучения «Link» МБА The Professional Diploma in management 1998 Course centricity: The effective	психология, консультирование психокоррекция, квалификация: психолог «Предпринимательство», квалификация специалиста в области менеджмента квалификация: управленческое консультирование(новый вид профессиональной деятельности)»	Заслуженный учитель РФ, Нагрудной знак «Почетный работник СПО РФ»		должности ООО «Столичный учебный центр» Диплом о профессиональной **переподготовки по программе: «Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства: Маркетинга в туризме».** В объеме 600 академических часов (28 часов стажировка). Период обучения с 03 апреля 2018 г. По 10 июля 2018 г. Диплом ПП	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				maneger 1996,managing customer and client Relatoins 1996, managing Development and change1997, Accountig for manegers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006				№0004703 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Международный центр дистанционного обучения. Пройден дистанционный курс: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом» 2019 г. Бизнес Академия	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«МБА СИТИ» ООО «МЦДО» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом».** В объеме 1600 академических часов (300 часов стажировки). Период обучения с 27 марта 2019 года по 12 марта 2020 года. Диплом АА-190842 Регистрационный номер 018544 Программа повышения квалификации	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
15.	ОП.10	Управление качеством в гостиничном бизнесе	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка	Высшая категория Кандидат экономических наук,	41 год	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессиональног	41 год

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				и литературы; Академия профессиональной психологии Российской Академии наук,1994 ,МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open University Международный центр дистанционного обучения «Link» МБА The Professional	и литературы по специальности: практическая психология, консультирование психокоррекция, квалификация: психолог «Предпринимательство», квалификация специалиста в области менеджмента квалификация: управленческое консультирование(новый вид	аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова Заслуженный учитель РФ, Нагрудной знак «Почетный работник СПО РФ»		о образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ООО «Столичный учебный центр» Диплом о профессиональной **переподготовки по программе: «Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства: Маркетинга в туризме».** В объеме 600 академических часов (28 часов стажировка).	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
				Diploma in management 1998 Course centricity: The effective maneger 1996,managing customer and client Relatoins 1996, managing Development and change1997, Accountig for manegers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006	профессиональной деятельности)»			Период обучения с 03 апреля 2018 г. По 10 июля 2018 г. Диплом ПП №0004703 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Международный центр дистанционного обучения. Пройден дистанционный курс: «Управление гостинично-	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								ресторанным бизнесом» 2019 г. Бизнес Академия «МБА СИТИ» ООО «МЦДО» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом».** В объеме 1600 академических часов (300 часов стажировки). Период обучения с 27 марта 2019 года по 12 марта 2020 года. Диплом АА-190842 Регистрационный	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								номер 018544 Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
16.	ОП.11	Финансы, денежное обращение и кредит	Ономриенко Алина Валерьевна (штатный преподаватель)	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный торгово-экономический университет»	квалификация экономист по специальности «Финансы и кредит»	Первая категория	6 лет	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования» Диплом о профессиональной переподготовке по программе:	6 лет

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								«Общая педагогика: теория и методика обучения и воспитания в условиях реализации ФГОС». В объеме 620 академических часов. Квалификация: «Педагог». Период обучения с 8 марта 2017 года по 13 июля 2017 года. Диплом 772405945015 Регистрационный номер ПСР-568 от 17.07.2017 Негосударственное образовательное	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								частное учреждение дополнительного профессионального образования «Краснодарский многопрофильный институт дополнительного образования» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: «Специалист физической культуры и спорта. Тренер преподаватель»** Квалификация: «Тренер-преподаватель» В объеме 550 академических часов.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Период обучения с 05.02.2018 г. По 06.06.2018г. Диплом 232407823073 Регистрационный номер 05-6/0606 Туризм: основы менеджмента. Столичный образовательный центр, май 2018 г. 72 ч. Тайм – менеджмент: Развитие навыков и технологий эффективной работы педагога Столичный образовательный центр, май 2018 г. 72 ч.	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								Профессиональная деятельность педагога – психолога. Психодидактическое проектирование процесса обучения и воспитания в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональными требованиями к должности педагога – психолога, июнь 2018 г. Педкампус 72 ч. Методика преподавания финансовой грамотности,	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС, февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Инноватика в образовании и воспитании в условиях реализации ФГОС, февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Программа повышения квалификации «Охрана труда»,	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: Педагогика и методика преподавания бухгалтерского учета».** Квалификация: «Педагог бухгалтерского учета». В объеме 1100 академических	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								часов (300 часов стажировки). Период обучения с 23 ноября 2018 года по 27 мая 2019 года. Диплом КР №007187 Регистрационный номер Д1079.27.05/19 Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа	

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
								повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	

17.	ОП.12	Профессиональная этика и эстетика	Давыдова Галина Борисовна (внутренний совместитель)	Магнитогорский государственный педагогический институт	кв. учитель русского и литературы, сп. учитель русского языка и литературы	Первая категория	36 лет	Основной курс обучения работе с системой КонсультантПлюс, сертификат №17-5968. 2017 г. Дополнительная профессиональная программа «Современные информационные технологии и системы в образовательной и научной деятельности» 72 часа, удостоверение № 771801035009 2017 г. Всероссийский научно-образовательной центр. «Современные образовательные технологии» ООО «ВНОЦ СОТеХ» Диплом о	6 лет

								профессиональной переподготовке **по программе: «Педагогическая деятельности в сфере дополнительного образования».** Квалификация: педагог дополнительного образования. В объеме 520 академических часов. Период обучения с 29.06 2018 года по 29.12.2018 года. Диплом №482408310152 Регистрационный номер 25/30212 2018 г. Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 9-18/1762 2018 г.	

								Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: «Теория и методика преподавания профессиональной этики и эстетики».** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель профессиональной этики и эстетики». Период обучения с 21 ноября 2018 года по 24 апреля 2019 года. Диплом КР №006898 Регистрационный номер Д0910.24.04/19 Программа	

								повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа	

								повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Разработка эффективных онлайн-курсов для внешних платформ с использованием инновационных подходов к обучению», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	

								2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Эффективные технологии проектного обучения в современном ВУЗе» 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» Диплом о профессиональной переподготовки по	

								программе: **«Теория и методика преподавания организации обслуживания и маркетинговой деятельности в организациях общественного питания».** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). 2020 г.	
	ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг								
18.	МДК.01.01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012 Российский	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством	-		.Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантура , Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов	7 месяцев

				государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный университет туризма и сервиса, 2017				,Бухгалтерский учет и налогообложение и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год Учебный центр «Профакадемия» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в системе СПО 2019г. ООО Учебный центр «Профакадемия» профессиональная переподготовка **по программе: «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в системе СПО».** Квалификация: «Преподаватель». В объеме 1040 академических	

								часов (288 часов стажировки) Период обучения с 01 февраля 2019г. По 12 августа 2019г. Диплом ПП № 01133 Регистрационный номер Д4908.19 1)Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: Педагогика и методика преподавания гостиничного бизнеса»** В объеме 520 часов (100 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Период обучения с	

								05 января 2019 года по 03 февраля 2020 года. Диплом КР №387862 Регистрационный номер Д0149.03.02/20 2)Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 19 февраля 2020 года по 25 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Теория и методика преподавания продажи гостиничного продукта».** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка №659	

								от 24 марта 2020 г.	
19.	*УП.01.01*	Учебная практика	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	9 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Преподаватель профессиональны**	9 лет

								х дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения». Квалификация: «Преподаватель профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).** Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа	

								повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика преподавания гостиничного сервиса, профессионального модуля «Организация обслуживания гостей в процессе**	

								проживания» . В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка № 880 от 30 апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа	

								повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
20.	*ПП.01.01*	Производственная практика (по профилю специальности)	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	9 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики	9 лет

								имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Преподаватель профессиональных дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения».** Квалификация: «Преподаватель профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).** Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120 Программа повышения	

								квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика**	

								преподавания гостиничного сервиса, профессионального модуля «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» . В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка № 880 от 30 апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Основы	

								оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
	ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей								
21.	*МДК.02.01*	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством	-		.Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантура , Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и	7 месяцев

				Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный университет туризма и сервиса, 2017				финансов ,Бухгалтерский учет и налогообложение и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год Учебный центр «Профакадемия» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в системе СПО 2019г. ООО Учебный центр «Профакадемия» профессиональная переподготовка **по программе: «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в системе СПО».** Квалификация: «Преподаватель». В объеме 1040	

								академических часов (288 часов стажировки) Период обучения с 01 февраля 2019г. По 12 августа 2019г. Диплом ПП № 01133 Регистрационный номер Д4908.19 1)Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: Педагогика и методика преподавания гостиничного бизнеса»** В объеме 520 часов (100 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель».	

								Период обучения с 05 января 2019 года по 03 февраля 2020 года. Диплом КР №387862 Регистрационный номер Д0149.03.02/20 2)Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 19 февраля 2020 года по 25 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Теория и методика преподавания продажи гостиничного продукта».** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель».	

								Справка №659 от 24 марта 2020 г.	
22.	*УП.02.01*	Учебная практика	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	9 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Преподаватель**	9 лет

								профессиональных дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения». Квалификация: «Преподаватель профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).** Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г.	

								Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика преподавания гостиничного сервиса, профессионального модуля «Организация обслуживания**	

								гостей в процессе проживания» . В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка № 880 от 30 апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	

								Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
23.	*ПП.02.01*	Производственная практика (по профилю специальности)	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и праива и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012 Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственн	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством	-		.Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантура , Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов ,Бухгалтерский учет и налогообложение и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год	7 месяцев

				ый университет туризма и сервиса, 2017				Учебный центр «Профакадемия» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в системе СПО 2019г. ООО Учебный центр «Профакадемия» профессиональная переподготовка **по программе: «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в системе СПО».** Квалификация: «Преподаватель». В объеме 1040 академических часов (288 часов стажировки) Период обучения с 01 февраля 2019г. По 12 августа 2019г.	

								Диплом ПП № 01133 Регистрационный номер Д4908.19 1)Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: Педагогика и методика преподавания гостиничного бизнеса»** В объеме 520 часов (100 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Период обучения с 05 января 2019 года по 03 февраля 2020 года. Диплом КР №387862 Регистрационный номер	

								Д0149.03.02/20 2)Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 19 февраля 2020 года по 25 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Теория и методика преподавания продажи гостиничного продукта».** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка №659 от 24 марта 2020 г.	
	ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе обслуживания								
24.	*МДК.03.01*	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка	Высшая категория Кандидат экономических наук,	41 год	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в	41 год

				и литературы; Академия профессиональной психологии Российской Академии наук,1994 ,МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open University Международный центр дистанционного обучения «Link» МБА The Professional Diploma in management 1998 Course centricity: The effective maneger 1996,managing customer and	и литературы по специальности: практическая психология, консультирование психокоррекция, квалификация: психолог «Предпринимательство», квалификация специалиста в области менеджмента квалификация: управленческое консультирование(новый вид профессиональной деятельности)»	аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова Заслуженный учитель РФ, Нагрудной знак «Почетный работник СПО РФ»		целях подтверждения соответствия занимаемой должности ООО «Столичный учебный центр» Диплом о профессиональной **переподготовки по программе: «Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства: Маркетинга в туризме».** В объеме 600 академических часов (28 часов стажировка). Период обучения с 03 апреля 2018 г. По 10 июля 2018 г. Диплом ПП №0004703 Программа повышения квалификации «Охрана труда»,	

				client Relatoins 1996, managing Development and change1997, Accountig for manegers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006				16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Международный центр дистанционного обучения. Пройден дистанционный курс: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом» 2019 г. Бизнес Академия «МБА СИТИ» ООО «МЦДО» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом».** В объеме 1600 академических часов (300 часов стажировки). Период обучения с 27 марта 2019 года	

								по 12 марта 2020 года. Диплом АА-190842 Регистрационный номер 018544 Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа	

								повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
25.	*УП.03.01*	Учебная практика	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	8 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального	8 лет

								образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Преподаватель профессиональных дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения».** Квалификация: «Преподаватель профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).**	

								Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120 Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» 11.12.19-15.01.2020 РЭУ им.ГВ Плеханова 16 часов Современная научно-технологическая академия АНО	

								ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика преподавания гостиничного сервиса, профессионального модуля «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» .** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка № 880 от 30 апреля 2020 г.	
26.	*ПП.03.01*	Производственная практика (по профилю специальности)	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	10 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование	10 лет

								педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Преподаватель профессиональных дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения».** Квалификация: «Преподаватель профессиональных дисциплин и	

								мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).** Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ	

								ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика преподавания гостиничного сервиса, профессионального модуля «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» .** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка № 880 от	

								30 апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	

	ПМ.04 Продажи гостиничного продукта								
27.	*МДК.04.01*	Организация продаж гостиничного продукта	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и праива и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012 Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный университет туризма и сервиса, 2017	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством	-		.Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантура , Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов ,Бухгалтерский учет и налогообложение и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год Учебный центр «Профакадемия» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в	7 месяцев

								системе СПО 2019г. ООО Учебный центр «Профакадемия» профессиональная переподготовка **по программе: «Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в системе СПО».** Квалификация: «Преподаватель». В объеме 1040 академических часов (288 часов стажировки) Период обучения с 01 февраля 2019г. По 12 августа 2019г. Диплом ПП № 01133 Регистрационный номер Д4908.19 1)Современная научно-	

								технологическая академия АНО ДПО «СНТА» Диплом о профессиональной переподготовки **по программе: Педагогика и методика преподавания гостиничного бизнеса»** В объеме 520 часов (100 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Период обучения с 05 января 2019 года по 03 февраля 2020 года. Диплом КР №387862 Регистрационный номер Д0149.03.02/20 2)Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 19	

								февраля 2020 года по 25 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Теория и методика преподавания продажи гостиничного продукта».** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка №659 от 24 марта 2020 г.	
28.	*УП.04.01*	Учебная практика	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	10 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального	10 лет

								образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Преподаватель профессиональных дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения».** Квалификация: «Преподаватель профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).**	

								Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая	

								академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика преподавания гостиничного сервиса, профессионального модуля «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» .** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка № 880 от 30 апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной	

								информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
29.	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	10 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации	10 лет

								«Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Преподаватель профессиональных дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения».** Квалификация: «Преподаватель	

								профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).** Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в	

								ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика преподавания гостиничного сервиса, профессионального модуля «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» .** В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация:	

								«Преподаватель». Справка № 880 от 30 апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В.	

								Плеханова 2020 г.	
	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих								
30.	*УП.05.01*	Учебная практика	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	9 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по**	9 лет

								программе: «Преподаватель профессиональных дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения». Квалификация: «Преподаватель профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).** Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120 Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	

								2019 г. Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по программе: «Педагогика и методика преподавания гостиничного сервиса, профессиональног о модуля**	

								«Организация обслуживания гостей в процессе проживания» . В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка № 880 от 30 апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова	

								2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	
31.	*ПП.05.01*	Производственная практика (по профилю специальности)	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	9 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016 г. Образовательное частное учреждение высшего образования	9 лет

								«Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова Диплом о профессиональной переподготовке **по программе: «Преподаватель профессиональных дисциплин (по отраслям), мастер производственного обучения».** Квалификация: «Преподаватель профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. В объеме 1100 академических часов (60 часов стажировки**).** Период обучения с 15 июня 2018 года по 26 марта 2019 года. Диплом 772407366080 Регистрационный номер 120	

								Программа повышения квалификации «Охрана труда», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗЕ», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2019 г. Современная научно-технологическая академия АНО ДПО «СНТА» обучение с 27 апреля 2020 года по 14 сентября 2020 года по курсу профессиональной переподготовки **по**	

								программе: «Педагогика и методика преподавания гостиничного сервиса, профессионального модуля «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» . В объеме 1100 академических часов (300 часов стажировки). Квалификация: «Преподаватель». Справка № 880 от 30 апреля 2020 г. Программа повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде» 2020 г. ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 16 часов Программа	

								повышения квалификации «Основы оказания первой помощи», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г. Программа повышения квалификации «Управление проектами», 16 часов, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова 2020 г.	