

**Аннотация рабочей программы дисциплины
 ОГСЭ.01. Основы философии**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>развитие у обучающегося интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование интереса к философским оценкам исторических событий и фактов действительности, усвоение идеи единства историко-культурного процесса при одновременном признании многообразия его форм.</p>
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты и личностные результаты</p>	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ЛР2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. ЛР6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. ЛР7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. ЛР11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. ЛР21. Осознающий безусловную ценность семьи как первоосновы нашей принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Предмет философии и ее история Раздел 2. Гносеология – учение о познании. Раздел 3. Основные вехи мировой философской мысли. Раздел 4. Условия формирования личности, свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.02. История**

Цель изучения дисциплины	овладение указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p> <p>ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p> <p>ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи</p>

	и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг. Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. Тема 2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.</p> <p>Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы Тема 2.4. Развитие культуры в России. Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>овладение указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями.</p> <p>формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения; • формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной; • воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне; • воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, приумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Вводно- коррективный курс</p> <p>Раздел 2. Развивающий курс</p> <p>Раздел 3. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства</p> <p>Тема 3.1 Виды услуг индустрии гостеприимства</p> <p>Тема 3.2 Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии.</p> <p>Тема 3.3 Функциональные обязанности работников индустрии</p>

гостеприимства

Тема 3.4 Телефонные переговоры в процессе предоставления гостиничных услуг

Тема 3.5 Процедуры бронирования гостиничных услуг

Тема 3.6 Помощь гостям во время их проживания в гостинице

Тема 3.6 Помощь гостям во время их проживания в гостинице

Тема 3.7 Информация о туристских объектах в месте пребывания

Тема 3.8 Экстраординарные и неожиданные ситуации гостей в месте проживания

Тема 3.9 Профессиональная этика. Поведение работника гостиницы. Профессиональный имидж.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.04. Физическая культура**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> • формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда; • развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья; • формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью; • овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта; • овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья; • освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций; • приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности</p> <p>Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</p> <p>Раздел 3. Спортивные игры</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.04. Адаптивная физическая культура**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> • формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда; • развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья; • формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью; • овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта; • овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья; • освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций; • приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности</p> <p>Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</p> <p>Раздел 3. Спортивные игры</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.05. Психология общения**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда. • подготовка специалиста к решению задач в производственной, социокультурной, организационно-управленческой деятельности на предприятиях и организациях социально-культурного сервиса и туризма в соответствии со спецификой профиля подготовки.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР13. Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР15. Управляющий конфликтными ситуациями в службе приема и размещения</p> <p>ЛР21. Осознающий безусловную ценность семьи как первоосновы нашей принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1.Общение Раздел 2.Конфликты Раздел 3.Этика и этическая культура</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.06. Русский язык и культура речи**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной профессиональной деятельности, сотрудничеству; • подготовка специалиста к решению задач в производственной, социокультурной, организационно-управленческой деятельности на предприятиях и организациях социально-культурного сервиса и туризма в соответствии со спецификой профиля подготовки.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p> <p>ЛР 24. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Введение</p> <p>Раздел 2. Нормы русского литературного языка</p> <p>Раздел 3. Речевое взаимодействие</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.07. Основы финансовой грамотности**

Цель изучения дисциплины	формирование базовых навыков финансовой грамотности и принятия финансовых решений в области управления личными финансами у обучающихся профессиональных образовательных организаций.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Личное финансовое планирование</p> <p>Тема 2. Депозит</p> <p>Тема 3. Кредит</p> <p>Тема 4. Расчетно-кассовые операции</p> <p>Тема 5. Страхование</p> <p>Тема 6. Инвестиции</p> <p>Тема 7. Пенсия</p> <p>Тема 8. Налоги</p> <p>Тема 9. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке</p> <p>Тема 10. Создание собственного бизнеса</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины
ЕН.01. Информатика и информационные технологии в профессиональной
деятельности

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>формирование системы знаний о современных информационных технологиях, используемых в области гостиничного сервиса и туризма, и перспективы их развития; выработка у обучающихся устойчивых навыков работы с современными программными продуктами, используемыми в гостиничном деле.</p>
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты и антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Информационные технологии и их использование в профессиональной деятельности</p> <p>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p> <p>Раздел 3. Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития</p> <p>Раздел 4. Информационная безопасность</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины

ЕН.01. Адаптивная информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>формирование системы знаний о современных информационных технологиях, используемых в области гостиничного сервиса и туризма, и перспективы их развития; выработка у обучающихся устойчивых навыков работы с современными программными продуктами, используемыми в гостиничном деле.</p>
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты и антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Информационные технологии и их использование в профессиональной деятельности</p> <p>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p> <p>Раздел 3. Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития</p> <p>Раздел 4. Информационная безопасность</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ЕН.02. Химия**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> • формирование у обучающихся умения оценивать значимость химического знания для каждого человека; • формирование у обучающихся целостного представления о мире и роли химии в создании современной естественно-научной картины мира; умения объяснять объекты и процессы окружающей действительности: природной, социальной, культурной, технической среды, используя для этого химические знания; • развитие у обучающихся умений различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей, формулировать и обосновывать собственную позицию; • приобретение обучающимися опыта разнообразной деятельности, познания и самопознания; ключевых навыков, имеющих универсальное значение для различных видов деятельности (навыков решения проблем, принятия решений, поиска, анализа и обработки информации, коммуникативных навыков, навыков измерений, сотрудничества, безопасного обращения с веществами в повседневной жизни).
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Основные законы химии.</p> <p>Раздел 2. Основные классы органических и неорганических соединений.</p> <p>Раздел 3. Химия вокруг нас.</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.01. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле**

Цель изучения дисциплины	овладение указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального</p>

	<p>конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных.</p> <p>ЛР 15. Управляющий конфликтными ситуациями в службе приема и размещения</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства</p> <p>Раздел 2. Система управления гостиницами и другими средствами размещения</p> <p>Раздел 3. Управление персоналом структурного подразделения гостиничного предприятия</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.02. Основы маркетинга гостиничных услуг**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной профессиональной деятельности, сотрудничеству; • подготовка специалиста к решению задач в производственной, социокультурной, организационно-управленческой деятельности на предприятиях и организациях социально-культурного сервиса и туризма в соответствии со спецификой профиля подготовки.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в</p>

	<p>государственных делах ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами. ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Основы маркетинга гостиничных услуг Тема 1. Введение в маркетинг гостиничных услуг Тема 2. Рынок гостиничных услуг Тема 3. Составляющие комплекса маркетинга Тема 4. Коммуникационная политика гостиничного предприятия Тема 5. Методологические основы маркетинговых исследований Тема 6. Конкурентоспособность гостиничного предприятия</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.03. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> • формирование у обучающихся в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах, применяемых в гостиничном деле, об основах деятельности по оказанию гостиничных услуг в Российской Федерации, об основополагающих принципах законодательства в сфере профессиональной деятельности; • умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования правоотношений в сфере гостиничного дела.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников</p>

	<p>службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР 18. Осознающий себя гражданином России на основе принятия общих национальных нравственных ценностей</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание	Раздел 1.Право и экономика

дисциплины	Раздел 2. Трудовое право Раздел 3. Административное право Раздел 4.Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности Раздел 5.Гражданско-правовой договор: общие положения
------------	--

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.04. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия**

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной профессиональной деятельности, сотрудничеству; • подготовка специалиста к решению задач в производственной, социокультурной, организационно-управленческой деятельности на предприятиях и организациях социально-культурного сервиса и туризма в соответствии со спецификой профиля подготовки.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 4.1 Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 4.2 Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3 Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных,</p>

	<p>конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах.</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела.</p>
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства.</p> <p>Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства</p> <p>Тема 3. Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства</p> <p>Тема 4. Экономические ресурсы предприятия.</p> <p>Тема 5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия.</p> <p>Тема 6. Издержки гостиничного предприятия.</p> <p>Тема 7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии</p> <p>Тема 8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии</p> <p>Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе</p> <p>Тема 10. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</p> <p>Тема 11. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц</p> <p>Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины

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

Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной профессиональной деятельности, сотрудничеству; • подготовка специалиста к решению задач в производственной, социокультурной, организационно-управленческой деятельности на предприятиях и организациях социально-культурного сервиса и туризма в соответствии со спецификой профиля подготовки.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ПК 2.1 Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 2.2 Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3 Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ПК 3.1 Планировать потребности службы обслуживания и</p>

	<p>эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 3.2 Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Проектирование гостиничных зданий</p> <p>Раздел 2. Архитектурно – планировочные решения и функциональная организация гостиничных зданий</p> <p>Раздел 3. Современная инженерная инфраструктура гостиничных предприятий. Система жизнеобеспечения гостиниц</p> <p>Раздел 4. Ресурсосберегающие и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Раздел 5. Современная архитектура и интерьер гостиничных зданий</p> <p>Раздел 6. Создание системы безопасности в гостиничном предприятии</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.06. Иностранный язык (второй)**

Цель изучения дисциплины	развитие и формирование общей коммуникативной компетенции и профессионально-коммуникативной компетенции.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p> <p>ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Язык повседневного общения.</p> <p>Раздел 2. Путешествие на транспорте.</p> <p>Раздел 3. Медицинское обслуживание</p> <p>Раздел 4. Почтовые и банковские услуги</p> <p>Раздел 5. Досуг и развлечения</p> <p>Раздел 6. Путешествия и достопримечательности.</p> <p>Раздел 7. Речевой этикет</p>

Раздел 8. Туризм и гостеприимство

Раздел 9. Обслуживание питанием при гостинице

Раздел 10. Категоризация отелей в туризме и гостеприимстве

Раздел 11. Путешествия, туризм, отдых, деловые поездки, экскурсии

Раздел 12. Способы платежа

Раздел 13. Сотрудники гостиницы.

Раздел 14. Документы при устройстве на работу

Раздел 15. Деловая поездка по родному городу

Раздел 16. Общение с гостем в гостинице.

Раздел 17. Обслуживание в гостинице

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.07. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса**

Цель изучения дисциплины	овладение указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных.</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах.</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p>

	<p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание дисциплины</p>	<p>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности Раздел 2. Предпринимательское проектирование и бизнес-план Раздел 3. Финансово-экономические показатели предпринимательской деятельности Раздел 4. Хозяйственные договора в предпринимательской деятельности Раздел 5. Характеристика предпринимателя с позиции психологического подхода</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.08. Безопасность жизнедеятельности**

Цель изучения дисциплины	овладение указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p> <p>ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p> <p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и</p>

	<p>безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p> <p>ЛР 18 Осознающий себя гражданином России на основе принятия общих национальных нравственных ценностей</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Гражданская оборона</p> <p>Тема 1.1. Организация гражданской обороны</p> <p>Тема 1.2. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте</p> <p>Тема 1.3. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах</p> <p>Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке</p> <p>Раздел 2. Основы военной службы</p> <p>Тема 2.1. Строевая подготовка</p> <p>Тема 2.2. Огневая подготовка</p> <p>Тема 2.3. Медико-санитарная подготовка</p>

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.09. Охрана труда**

Цель изучения дисциплины	овладение указанным видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся</p>

	<p>ситуациях</p> <p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> <p>ЛР 18. Осознающий себя гражданином России на основе принятия общих национальных нравственных ценностей</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание дисциплины	<p>Раздел 1. Предмет охраны труда и ее история.</p> <p>Раздел 2. Организация работы по охране труда в учреждении.</p> <p>Раздел 3. Защита человека от вредных и опасных производственных факторов.</p> <p>Раздел 4. Психофизиологические и эргономические основы безопасности труда.</p>

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**

<p>Цель изучения профессионального модуля</p>	<p>освоение основного вида деятельности ВД.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции.</p>
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p> <p>ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>

	<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14. Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсов и персонале</p> <p>ЛР 15. Управляющий конфликтными ситуациями в службе приема и размещения.</p> <p>ЛР 17. Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22. Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР 25. Контролирующий текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание профессионального модуля</p>	<p>МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения</p> <p>Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения</p> <p>Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла</p> <p>МДК. 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения</p> <p>Раздел 1. Знакомство с отелем. Его структура.</p> <p>Раздел 2. Деловое общение на английском.</p> <p>Раздел 3. Профессиональные навыки сотрудников службы приема и размещения</p>

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**

<p>Цель изучения профессионального модуля</p>	<p>освоение основного вида деятельности ВД.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания и соответствующие ему профессиональные компетенции, и общие компетенции</p>
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к</p>

	<p>людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 13 Координирующий деятельность подчиненных.</p> <p>ЛР 14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсов и персонале.</p> <p>ЛР 17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами.</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями.</p> <p>ЛР 23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела.</p>
<p>Содержание профессионального модуля</p>	<p>МДК 02.01. Организация и контроль текущей деятельности службы питания гостиничного комплекса</p> <p>Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонал</p> <p>Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.</p> <p>Раздел 3. Деловое общение сотрудников службы питания</p> <p>МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания</p> <p>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</p> <p>Раздел 2. Организация питания в ресторане</p>

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
 ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы
 обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

Цель изучения профессионального модуля	овладение основного вида деятельности ВД.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 3.1.Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 3.2 Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 3.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных</p>

	<p>ЛР 14. Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале</p> <p>ЛР16. Проверяющий соответствие качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>ЛР 17. Комплектующий номерной фонд расходными материалами делах.</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных</p> <p>ЛР 22. Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной.</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание профессионального модуля</p>	<p>МДК 03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонд</p> <p>Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>Раздел 2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>Раздел 3. Обслуживание гостей в процессе проживания</p> <p>МДК. 03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p> <p>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p> <p>Раздел 2. Работники службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
 ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы
 бронирования и продаж**

Цель изучения профессионального модуля	овладение основным видом деятельности ВД.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 4. 1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p> <p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально</p>

	<p>конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале</p> <p>ЛР17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание профессионального модуля</p>	<p>МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукт</p> <p>Раздел 1. Служба бронирования и продаж в структуре гостиничного предприятия</p> <p>Раздел 2. Бронирование номеров и оформление заявок на бронирования</p> <p>Раздел 3. Спрос на гостиничные услуги и маркетинговые мероприятия</p> <p>Раздел 4. Продажа номерного фонда и дополнительных услуг</p> <p>Раздел 5. Кадровый состав службы бронирования и продаж и функциональные обязанности сотрудников</p> <p>Раздел 6. Мотивация и стимулирование сотрудников службы бронирования и продаж</p> <p>Раздел 7. Координация деятельности подчиненных</p> <p>Раздел 8. Ведение телефонных переговоров</p> <p>Раздел 9. Взаимодействие со службой приема и размещения и службой номерного фонда, другими отделами (службами) гостиничного комплекса</p> <p>Раздел 10. Оценка выполнения сотрудниками стандартов работы и регламентов службы бронирования и продаж</p> <p>Раздел 11. Выявление показателей качества работы службы бронирования и продаж</p> <p>МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж</p> <p>Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</p> <p>Раздел 2. Отдел бронирования</p>

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих**

Цель изучения профессионального модуля	овладение основным видом деятельности «Уборка номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения» и соответствующие ему общие компетенции.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>

	<p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14. Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсов и персонале</p> <p>ЛР 16. Проверяющий соответствие качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>ЛР 17. Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22. Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание профессионального модуля</p>	<p>МДК. 05.01 Горничная</p> <p>Раздел 1. Персонал службы хаускипинг и требования к нему</p> <p>Раздел 2. Подготовка и организация работы горничной</p> <p>Раздел 3. Технология уборки номеров, помещений общего пользования и административных помещений</p> <p>Раздел 4. Технология работы с различными видами загрязнений и обработка разных поверхностей</p> <p>Раздел 5. Контроль качества работы службы хаускипинг</p>

**Аннотация рабочей программы учебной практики
УП.01 по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников**

<p>Цель учебной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям</p>

	<p>труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14. Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале</p> <p>ЛР 15. Управляющий конфликтными ситуациями в службе приема и размещения.</p> <p>ЛР 17. Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22. Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР 25. Контролирующий текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание учебной практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и технология работы службы приема и размещения 2. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями 3. Прием, регистрация и размещение гостей 4. Особенности работы с гостями. Категории гостей. 5. Оформление выезда гостя, и процедура его выписки 6. Организация ночного аудита. Взаимодействие службы приемы и размещения с другими службами 7. Информационное обеспечение гостиницы 8. Этика обслуживания в гостиничных комплексах

**Аннотация рабочей программы производственной практики
ПП.01 по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников
службы приема и размещения**

Цель производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>

	<p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14. Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсов и персонале</p> <p>ЛР 15. Управляющий конфликтными ситуациями в службе приема и размещения.</p> <p>ЛР 17. Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22. Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР 25. Контролирующий текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание производственной практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и технология работы службы приема и размещения 2. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями 3. Прием, регистрация и размещение гостей 4. Особенности работы с гостями. Категории гостей. 5. Оформление выезда гостя и процедура его выписка 6. Организация ночного аудита. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами 7. Информационное обеспечение гостиницы

Аннотация рабочей программы учебной практики
УП.02 по ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы
питания

<p>Цель учебной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к</p>

	<p>формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей</p> <p>ЛР 13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ЛР 17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ЛР 25 Контролирующий текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание учебной практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация питания гостей в гостинице. 2. Технологии в деятельности ресторанной службы 3. Производственно-технологическая деятельность службы питания

**Аннотация рабочей программы производственной практики
 ПП.02 по ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы
 питания**

<p>Цель производственной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>

	<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей</p> <p>ЛР 13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ЛР 17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ЛР 25 Контролирующий текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание производственной практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация питания гостей в гостинице. 2. Технологии в деятельности ресторанной службы 3. Производственно-технологическая деятельность службы питания

Аннотация рабочей программы учебной практики
УП.03 по ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

<p>Цель учебной практики</p>	<p>- комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.</p>
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале. ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы. ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям</p>

	<p>труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей</p> <p>ЛР 13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ЛР 16 Проверяющий соответствие качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>ЛР 17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание учебной практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по обслуживанию гостей 2. Организация работы по эксплуатации номерного фонда 3. Обеспечение сохранности вещей гостей и гостиничного предприятия

**Аннотация рабочей программы производственной практики
 ПП.03 по ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы
 обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

Цель производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение</p>

	<p>окружающих.</p> <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей</p> <p>ЛР 13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ЛР 16 Проверяющий соответствие качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>ЛР 17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание производственной практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работ по контролю готовности номеров к проживанию 2. Организация работ с сотрудниками и проживающими 3. Ведение документации службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Аннотация рабочей программы учебной практики
УП.04 по ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

<p>Цель учебной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям</p>

	<p>труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсов и персонале</p> <p>ЛР17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание учебной практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бронирование гостиничных услуг 2. Информированность потребителя 3. Договорные отношения 4. Бронирование гостиничных услуг с использованием отечественных систем бронирования

**Аннотация рабочей программы производственной практики
 ПП.04 по ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж**

<p>Цель производственной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>

	<p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале</p> <p>ЛР17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела.</p>
<p>Содержание производственной практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Продажи гостиничного продукта. Роль маркетинга. 2. Выявления спроса и предложения гостиничного продукта 3. Формирование гостиничного продукта 4. Реклама и ее роль в современном гостиничном бизнесе

**Аннотация рабочей программы учебной практики
УП.05 по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

<p>Цель учебной практики</p>	<p>- комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.</p>
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности многонационального российского государства. ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к</p>

	<p>представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14. Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ЛР 16. Проверяющий соответствие качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>ЛР 17. Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22. Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание учебной практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация административно- хозяйственной службы гостиницы. 2. Материально-технические запасы административно-хозяйственной службы. 3. Комплектация гостиничных номеров 4. Технология работы поэтажного персонала 5. Технология номерного гостиницы уборки фонда

**Аннотация рабочей программы производственной практики
 ПП.05 по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
 должностям служащих**

Цель производственной практики	<ul style="list-style-type: none"> - комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело; - формирование общих и профессиональных компетенций; - приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.
Формируемые компетенции и личностные результаты	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности</p>

	<p>многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 13. Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14. Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ЛР 16. Проверяющий соответствие качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>ЛР 17. Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 20. Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 22. Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23. Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24. Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ЛР 26. Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
<p>Содержание производственной практики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация административно- хозяйственной службы гостиницы. 2. Материально-технические запасы административно-хозяйственной службы. 3. Технология работы поэтажного персонала 4. Технология уборки номерного фонда гостиницы 5. Оказание основных и дополнительных услуг

**Аннотация рабочей программы производственной практики (преддипломной)
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)**

<p>Цель производственной практики (преддипломной)</p>	<p>комплексное освоение студентом всех видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.14 Гостиничное дело среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;</p> <p>углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.</p>
<p>Формируемые компетенции и личностные результаты</p>	<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в</p>

материальных ресурсах и персонале.

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

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

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

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

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

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

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

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

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных,

	<p>конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p> <p>ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p> <p>ЛР 13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсов и персонале</p> <p>ЛР 15 Управляющий конфликтными ситуациями в службе приема и размещения</p> <p>ЛР 16 Проверяющий соответствие качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>ЛР 17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 18 Осознающий себя гражданином России на основе принятия общих национальных нравственных ценностей</p> <p>ЛР 19 Формирующий целостное мировоззрения, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающий социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира.</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 21 Осознающий безусловную ценность семьи как первоосновы нашей принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству</p> <p>ЛР 22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР 25 Контролирующий текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Содержание	1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике

производственной практики (преддипломной)	безопасности 2. Основные службы гостиницы 3. Планирование деятельности службы приема и размещения; 4. Организация деятельности службы приема и размещения в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы 5. Взаимодействие со службой приема и размещения и службой номерного фонда, другими отделами (службами) гостиничного комплекса 6. Планирование деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда 7. Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы 8. Оценка выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
---	---

Аннотация программы государственной итоговой аттестации

Цель и задачи ГИА	<p>установление уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО и дополнительным требованиям, внесенным в образовательную программу на основании учета передового международного опыта движения WSI, на основании стандарта компетенции WSR «Администрирование Отели» и с учетом требования профессионального стандарта "Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/ сети гостиниц», а также с учетом требований работодателей в части освоения дополнительных видов профессиональной деятельности.</p>
Формы ГИА	<p>Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена.</p>
Проверяемые компетенции	<p>Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p> <p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>Профессиональные компетенции</p> <p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в</p>

материальных ресурсах и персонале.

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

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

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

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

	<p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p> <p>ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p> <p>ЛР 13 Координирующий деятельность подчиненных</p> <p>ЛР 14 Оценивающий и планирующий потребность службы приема и размещения, материальных ресурсах и персонале</p> <p>ЛР 15 Управляющий конфликтными ситуациями в службе приема и размещения</p> <p>ЛР 16 Проверяющий соответствие качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения</p> <p>ЛР 17 Комплектующий номерной фонд расходными материалами</p> <p>ЛР 18 Осознающий себя гражданином России на основе принятия общих национальных нравственных ценностей</p> <p>ЛР 19 Формирующий целостное мировоззрения, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающий социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира.</p> <p>ЛР 20 Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах</p> <p>ЛР 21 Осознающий безусловную ценность семьи как первоосновы нашей принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству</p> <p>ЛР 22 Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;</p> <p>ЛР 23 Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ЛР 24 Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ЛР 25 Контролирующий текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p> <p>ЛР 26 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела</p>
Подготовка и защита ВКР	
Вид выпускной квалификационной работы	Демонстрационный экзамен – это модель независимой оценки качества подготовки кадров, содействующая решению нескольких задач системы профессионального образования и рынка труда без проведения дополнительных процедур. Соответствующая процедура обеспечивает

	качественную экспертную оценку в соответствии с международными стандартами и стандартами Ворлдскиллс Россия.
Структура программы	<p>Программа ГИА представлена следующими разделами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие положения. 2. Вид государственной итоговой аттестации 3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 4. Организация работы государственной экзаменационной комиссии 5. Паспорт оценочных средств для гиа 6. Структура процедур гиа и порядок проведения 7. Типовое задание для демонстрационного экзамена 8. Порядок организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы 9. Приложения