

Аннотация к рабочей программе дисциплины РУССКИЙ ЯЗЫК

Содержание программы «Русский язык» направлено на достижение следующих целей:

- совершенствование общеучебных умений и навыков обучаемых: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;
- формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);
- совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;
- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное) в зависимости от коммуникативной задачи;
- находить необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения; применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа;
- приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
- развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности;
- самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- увеличения словарного запаса;
- расширения круга используемых языковых и речевых средств;

- совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
 - совершенствования коммуникативных способностей;
 - развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
 - самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства; вести диалог в ситуации межкультурной коммуникации;
- знать:
- о связи языка и истории, культуры русского и других народов;
 - смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
 - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
 - нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
- Содержание дисциплины:
- Введение.
- Раздел 1. Фонетика. Орфоэпия. Орфография.
- Раздел 2. Лексика, лексикология, фразеология.
- Раздел 3. Морфемика и словообразование.
- Раздел 4. Морфология. Орфография.
- Раздел 5. Синтаксис и пунктуация.
- Раздел 6. Язык и речь. Функциональные стили речи

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЛИТЕРАТУРА

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

- воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;
- развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей учащихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи учащихся;
- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;
- совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернет.

В результате изучения учебной дисциплины раздела «Литература» обучающийся должен:

- знать/понимать:
- образную природу словесного искусства;

- содержание изученных литературных произведений;
 - основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX—XX вв.;
 - основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
 - основные теоретико-литературные понятия;
- уметь:
- воспроизводить содержание литературного произведения;
 - анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
 - соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
 - определять род и жанр произведения;
 - сопоставлять литературные произведения;
 - выявлять авторскую позицию;
 - выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
 - аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
 - писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
- создания связного текста (устного и письменного) на необходимую тему с учетом норм русского литературного языка;
 - участия в диалоге или дискуссии;
 - самостоятельного знакомства с явлениями художественной культуры и оценки их эстетической значимости;
 - определения своего круга чтения и оценки литературных произведений;
 - определения своего круга чтения по русской литературе, понимания и оценки иноязычной русской литературы, формирования культуры межнациональных отношений.

Содержание дисциплины:

Введение

Раздел 1. Русская литература первой половины XIX века

Раздел 2. Русская литература второй половины XIX века

Раздел 3. Зарубежная литература

Раздел 4. Русская литература на рубеже веков

Раздел 5. Поэзия начала XX века

Раздел 6. Литература 20-х годов (обзор)

Раздел 7. Литература 30-х начала 40-х гг. (обзор)

Раздел 8. Литература русского зарубежья

Раздел 9. Литература периода Великой Отечественной войны и послевоенных лет

Раздел 10. Литература 50 – 80-х годов (обзор)

Раздел 11. Русская литература последних лет (обзор)

Раздел 12. Зарубежная литература (обзор)

Раздел 13. Современная литература

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Английский язык

Основной целью дисциплины является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью в повседневной жизни и владению специальной лексикой в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины включают в себя:

- совершенствование фонетики, грамматики (морфологии и синтаксиса), правил словообразования сочетания слов;
- формирование активного и пассивного словарного запаса, что составит в дальнейшем основу для изучения профессионального английского языка в сфере деятельности специалиста;
- развитие навыков монологического и диалогического высказывания в сфере бытовой речи;
- развитие и совершенствования навыков ознакомительного, поискового и аналитического чтения;
- развитие навыков аудирования;
- развитие навыков письма, двустороннего перевода текстов из художественной литературы и на общебытовую тематику.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- уметь:
 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.
- знать:
 - лексический (1000 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Знакомство. Представление.

Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества).

Тема 1.2. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.

Тема 1.3. Дом (квартира), условия жизни. Описание жилища и учебного заведения.

Раздел 2 Развивающий курс

Тема 2.1. Повседневная жизнь, учебный день, выходной день.

Тема 2.2. Питание. Продукты. Правила поведения в ресторане, кафе во время делового обеда

Тема 2.3. Магазины. Покупки.

Тема 2.4 Отдых. Путешествия

Тема 2.5 Дружба. Мои друзья. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе. Этикет делового и неофициального общения

Тема 2.6 Природа и человек (времена года, климат, погода).

2.7. Досуг. Хобби. Каникулы

Тема 2.8. Правила здорового образа жизни, спорт и физкультура

Тема 2.9. Город, деревня, инфраструктура. Описание местоположения объекта.

Раздел 3. Страноведение

Тема 3.1 Россия. Общие сведения.

- Тема 3.2. Великобритания. Лондон
Тема 3.3. США. Вашингтон
Тема 3.4. Канада. Оттава
Тема 3.5. Австралия. Новая Зеландия
Тема 3.6. Выдающиеся исторические события и личности. Известные люди стран изучаемого языка.
Тема 3.7. Обычаи, традиции, праздники народов России и англоговорящих стран.
Тема 3.8 Экология. Защита окружающей среды

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
Испанский язык

Основной целью дисциплины является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью в повседневной жизни.

Задачи дисциплины включают в себя:

- развитие продуктивных, рецептивных и компенсаторных умений, автоматизация навыков речевой деятельности;
- формирование произносительных навыков, каллиграфии и лексико-грамматических знаний;
- формирование навыков диалогической и монологической речи в бытовой сфере;
- формирование навыков изучающего чтения с использованием иноязычного словаря;
- развитие навыков аудирования;
- формирование активного и пассивного словарного запаса;
- развитие навыков письма.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные темы;
- переводить (со словарём) полуаутентичные или учебные тексты.

уметь:

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- понимать иностранную речь на слух;
- строить диалогические высказывания и подготовленные монологические сообщения небольшого объёма.

знать:

- лексический (1000 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для восприятия и порождения высказываний, чтения и перевода (со словарём) полуаутентичных или учебных текстов.

Содержание дисциплины:

- Тема 1.1. Повседневные занятия
Тема 1.2. Город. Инфраструктура
Тема 1.3. Clase de español
Тема 1.4. Рабочий день
Тема 1.5. Моя семья
Тема 1.6. Офис. Делегация
Тема 1.7. Дом. Квартира
Тема 1.8. Посещение театра
Тема 1.9. Увлечение спортом. Времена года. Погода
Тема 1.10. Планирование досуга

Аннотация к рабочей программе дисциплины ИСТОРИЯ

Содержание программы «История» направлено на достижение следующих целей:

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

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

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
- периодизацию всемирной и отечественной истории;
- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;
- основные исторические термины и даты;

уметь:

- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
- представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
 - определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;
 - использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;
 - соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;
 - осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.

Введение

Раздел I. Древнейшая стадия истории человечества

Раздел II. Цивилизации Древнего мира

- Раздел III. Цивилизации Запада и Востока в Средние века
Раздел IV. История России с древнейших времен до конца XVII века
Раздел 5. Истоки индустриальной цивилизации: страны Западной Европы в XVI-XVIII веках
Раздел 6. Россия в XVIII веке
Раздел 7. Становление индустриальной цивилизации
Раздел 8. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока
Раздел 9. Россия в XIX веке
Раздел 10. От Новой истории к Новейшей
Раздел 11. Между мировыми войнами
Раздел 12. Вторая мировая война
Раздел 13. Мир во второй половине XX века
Раздел 14. СССР в 1945-1991 годы
Раздел 15. Россия и мир на рубеже XX – XXI веков

Аннотация к рабочей программе дисциплины ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Содержание программы «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

- 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 спортивнооздоровительной 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.

Освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

личностных:

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению;
- сформированность устойчивой мотивации к здоровому образу жизни и обучению, целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью, неприятию вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
- потребность к самостоятельному использованию физической культуры как составляющей доминанты здоровья;

- приобретение личного опыта творческого использования профессионально-оздоровительных средств и методов двигательной активности;
 - формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, – системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных действий в процессе целенаправленной двигательной активности, способности их использования в социальной, в том числе профессиональной, практике;
 - готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях – навыки профессиональной адаптивной физической культуры;
 - способность к построению индивидуальной образовательной траектории самостоятельного использования в трудовых и жизненных ситуациях навыков профессиональной адаптивной физической культуры;
 - способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции, в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности;
 - формирование навыков сотрудничества со сверстниками, умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
 - принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
 - умение оказывать первую помощь при занятиях спортивно-оздоровительной – деятельностью;
 - патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной; готовность к служению Отечеству, его защите;
- метапредметных:
- способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, оздоровительной и социальной практике;
 - готовность учебного сотрудничества с преподавателями и сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности;
 - освоение знаний, полученных в процессе теоретических, учебно-методических и практических занятий, в области анатомии, физиологии, психологии (возрастной и спортивной), экологии, ОБЖ;
 - готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;
 - формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;
 - умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее — ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;
- предметных:
- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;
 - владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, – поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

– владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

– владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

– владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Физическая культура в общекультурной, профессиональной, социальной жизни человека.

Раздел 2. Легкая атлетика

Раздел 3. Спортивные игры «Волейбол»

Раздел 4. «Общая физическая подготовка»

Раздел 5. Спортивные игры «Баскетбол»

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОБЖ

Содержание программы «Основы безопасности жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей:

- повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);

- снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;

- формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;

- обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обеспечивает достижение следующих результатов:

личностных:

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз; готовность к служению Отечеству, его защите;

- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;

- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т.д.);

- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;

- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;

метапредметных:

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;

– овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;

– формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;

– приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации – в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий; развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;

– формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

– формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;

– развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: – принимать обоснованные решения и вырабатывать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;

– формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;

– развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;

– освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;

– приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных – с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации; формирование установки на здоровый образ жизни;

– развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

предметных:

– сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;

– получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;

– сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;

– сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;

– освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;

– освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;

– развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций; формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по

характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;

– развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;

– получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: – законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;

– освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;

– владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике;

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья

Тема 1.1 Здоровье и здоровый образ жизни

Тема 1.2 Вредные привычки и их профилактика

Тема 1.3 Брак и семья

Раздел 2 Государственная система обеспечения безопасности населения

Тема 2.1 Обеспечение безопасности в чрезвычайных ситуациях

Тема 2.2 Гражданская оборона – составная часть обороноспособности страны

Тема 2.3 Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан

Раздел 3 Основы обороны государства и воинская обязанность

Тема 3.1 История Вооруженных Сил России

Тема 3.2 Вооруженные силы России на современном этапе

Тема 3.3 Воинская обязанность и военная служба

Тема 3.4 Военнослужащий – защитник всего Отечества

Тема 3.5 Боевые традиции и ритуалы Вооруженных Сил России

Раздел 4 Основы медицинских знаний

Тема 4.1 Первая медицинская помощь при несчастных случаях

Тема 4.2 Инфекционные болезни и их профилактика

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Содержание программы «Обществознание» направлено на достижение следующих целей:

- воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации;

- развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры подростка;

- углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин; умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы;

- содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых

для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом;

- формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю;

- применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни.

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

личностных:

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

- российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);

- гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;

- готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

- ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия – ценностей семейной жизни;

метапредметных:

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

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

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением

требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

– умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;

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

– владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания;

предметных:

– сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;

– владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;

– владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;

– сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;

– сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;

– владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;

– сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.

Содержание дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Человек и общество

Тема 1.1 Природа человека, врожденные и приобретенные качества

Тема. 1.2. Личность как социальное существо и ее социализация

Тема. Проблема познаваемости мира

Тема 1.2. Общество как сложная система

Тема.1.3.Глобализация человеческого сообщества.

Раздел 2.Духовная культура человека и общества

Тема 2.1. Духовная культура личности и общества

Тема 2.2. Наука и образование в современном мире

Тема 2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры

Раздел 3 Социальные отношения

Тема 3.1. Социальная роль и стратификация

Тема 3.2. Социальные нормы и конфликты

Тема 3.3. Важнейшие социальные общности и группы

Раздел 4. Политика

Тема 4.1. Политика и власть.

Государство в политической системе.

Тема 4.2. Типология государств

Тема 4.3. Участники политического процесса

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

Содержание программы «Естествознание» направлено на достижение следующих целей:

- освоение знаний о современной естественно-научной картине мира и методах естественных наук; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на развитие техники и технологий;

- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации естественно-научного и профессионально значимого содержания; развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественно-научной информации;

- воспитание убежденности в возможности познания законной природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни;

- применение естественно-научных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

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

личностных:

- устойчивый интерес к истории и достижениям в области естественных наук, чувство гордости за российские естественные науки;

- готовность к продолжению образования, повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности с использованием знаний в области естественных наук;

- объективное осознание значимости компетенций в области естественных наук для человека и общества, умение использовать технологические достижения в области физики, химии, биологии для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности;

- умение проанализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека;

- готовность самостоятельно добывать новые для себя естественно-научные знания с использованием для этого доступных источников информации;

- умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития;

- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области естествознания; метапредметных:

- овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения разных сторон окружающего естественного мира;

- применение основных методов познания (наблюдения, научного эксперимента) для изучения различных сторон естественно-научной картины мира, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;

- умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства для их достижения на практике;

- умение использовать различные источники для получения естественно научной информации и оценивать ее достоверность для достижения поставленных целей и задач;

предметных:

- сформированность представлений о целостной современной естественно научной картине мира, природе как единой целостной системе, взаимосвязи человека, природы и общества, пространственно-временных масштабах Вселенной;

- владение знаниями о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий;

- сформированность умения применять естественно-научные знания для объяснения окружающих явлений, сохранения здоровья, обеспечения безопасности

жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также выполнения роли грамотного потребителя;

– сформированность представлений о научном методе познания природы и средствах изучения мегамира, макромира и микромира; владение приемами естественно-научных наблюдений, опытов, исследований и оценки достоверности полученных результатов;

– владение понятийным аппаратом естественных наук, позволяющим познавать мир, участвовать в дискуссиях по естественно-научным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию;

– сформированность умений понимать значимость естественно-научного знания для каждого человека независимо от его профессиональной деятельности, различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Физика

Введение

Тема 1.1. Механика

Тема 1.2. Основы молекулярной физики и термодинамики

Тема 1.3. Основы электродинамики

Тема 1.4. Колебания и волны

Тема 1.5. Элементы квантовой физики

Тема 1.6. Вселенная и ее эволюция

Раздел 2. Химия

Введение

Тема 2.1. Основные понятия и законы химии

Тема 2.2. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева

Тема 2.3. Строение вещества

Тема 2.4. Вода. Растворы

Тема 2.5. Химические реакции

Тема 2.6. Классификация неорганических соединений и их свойства

Тема 2.7. Металлы и неметаллы

Тема 2.8. Основные понятия органической химии и теория строения органических соединений

Тема 2.9. Углеводороды и их природные источники

Тема 2.10. Кислородсодержащие органические соединения

Тема 2.11. Азотсодержащие органические соединения. Полимеры.

Тема 2.12. Химия и организм человека

Тема 2.13. Химия в быту

Раздел 3. Биология

Тема 3.1. Биология – совокупность наук о живой природе. Методы научного познания в биологии

Тема 3.2. Клетка

Тема 3.3. Организм

Тема 3.4. Вид

Тема 3.5. Экосистемы

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ГЕОГРАФИЯ

Содержание программы учебной дисциплины «География» направлено на достижение следующей цели: освоение системы географических знаний о целостном,

многообразном и динамично изменяющемся окружающем мире, методов изучения и анализа процессов и явлений, протекающих в пределах географической оболочки, и способов применения полученной информации.

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

- личностных:
 - сформированность ответственного отношения к обучению; готовность и способность студентов к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
 - сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития географической науки и общественной практики;
 - сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
 - сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды;
 - приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
 - сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;
 - умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы;
 - критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
 - креативность мышления, инициативность и находчивость;
- метапредметных:
 - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем; готовность и способность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
 - умение ориентироваться в различных источниках географической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
 - умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
 - осознанное владение логическими действиями определения понятий, обобщения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев;
 - умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы;
 - представление о необходимости овладения географическими знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира;
 - понимание места и роли географии в системе наук; представление об обширных междисциплинарных связях географии;
- предметных:
 - владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;
 - владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;

- сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;
- владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;
- владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;
- владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;
- владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня
 - безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий;
 - сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.

Содержание дисциплины:

Введение

1. Источники географической информации
2. Политическая карта мира
3. География населения мира
4. География мировых природных ресурсов
5. География мирового хозяйства
6. Регионы и страны мира
7. Россия в современном мире
8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества

Аннотация к рабочей программе дисциплины АСТРОНОМИЯ

Содержание программы «Астрономия» направлено на достижение следующих целей:

- формирование понимания сущности повседневно наблюдаемых и редких астрономических явлений; места в Солнечной системе и Галактике; связи своего существования со всей историей эволюции Метагалактики;
- ознакомление с научными методами и историей изучения Вселенной;
- формирование представления о действии во Вселенной физических законов, открытых в земных условиях, и единстве мегамира и микромира;
- воспитание сознательного отношения к активно внедряемой в нашу жизнь астрологии и другим оккультным (эзотерическим) наукам.

Освоение содержания учебной дисциплины АСТРОНОМИЯ обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- личностных:
 - чувство гордости и уважения к истории и достижениям отечественной астрономической науки;

– готовность к продолжению образования и повышения квалификации в избранной профессиональной деятельности и объективное осознание роли астрономических компетенций в этом;

– умение использовать достижения современной астрономической науки и технологий для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности;

– умение самостоятельно добывать новые для себя астрономические знания, используя для этого доступные источники информации;

– умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач;

– умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития;

• метапредметных:

– использование различных видов познавательной деятельности для решения астрономических задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для изучения различных сторон окружающей действительности;

– использование основных интеллектуальных операций: постановки задачи, формулирования гипотез, анализа и синтеза, сравнения, обобщения, систематизации, выявления причинно-следственных связей, поиска аналогов, формулирования выводов для изучения различных сторон астрономических объектов, явлений и процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;

– умение генерировать идеи и определять средства, необходимые для их реализации;

– умение использовать различные источники для получения информации, оценивать ее достоверность;

– умение анализировать и представлять информацию в различных видах;

– умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации.

Содержание дисциплины:

Введение

1. Предмет астрономии.
2. Практические основы астрономии.
3. Строение Солнечной системы.
4. Законы движения небесных тел.
5. Природа тел Солнечной системы.
6. Солнце и звезды.
7. Наша Галактика – Млечный путь.
8. Строение и эволюция Вселенной.
9. Жизнь и разум во Вселенной.

Аннотация к рабочей программе дисциплины БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель изучения дисциплины: приобретение компьютерных знаний для эффективного использования средств вычислительной техники, средств связи и оргтехники при дальнейшем изучении других курсов; для решения управленческих, социальных задач, задач учета, контроля и анализа; для эффективной адаптации задач к наиболее распространенным прикладным программам и информационным ресурсам и использованию их в профессиональной деятельности. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
 - пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
 - осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
 - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
 - обеспечивать информационную безопасность;
 - применять антивирусные средства защиты информации;
 - осуществлять поиск необходимой информации
- знать:
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
 - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
 - базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
 - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
 - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
 - технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;
 - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Содержание дисциплины:

Введение

Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.

Тема 1.1.Устройство ПК.

Тема 1.2.Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.

Тема 1.3.Информационные и коммуникационные технологии

Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации

Тема 2.2. Технология обработки графической информации

Тема 2.3. Компьютерные презентации

Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности

Тема 2.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность

Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет

Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности

Формируемые компетенции: ОК 1- 11.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о предмете философии и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах

философии, концепциях и направлениях философской мысли, воспитание культуры разумного мышления.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен :

уметь:

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

- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.

знать:

- основные категории и понятия философии;

- роль философии в жизни человека и общества;

- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картин мира;

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4. Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение

Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания

Тема 2.3. Этика и социальная философия

Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение

Формируемые компетенции: ОК 2,3,5,6,9.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «ИСТОРИЯ»

Цель изучения дисциплины: формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской последней четверти XX – начала XXI в.в.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

–ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

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

–определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте;

–демонстрировать гражданско-патриотическую позицию.

знать:

– основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
- ретроспективный анализ развития отрасли.

Содержание дисциплины:

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 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI вв.

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.

Тема 2.6. Глобализация и ее последствия, международные отношения

Формируемые компетенции: ОК 2,3,5,6,9.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

(Английский язык)

Цель изучения дисциплины: формирование навыков общения на иностранном языке: фонетики, лексики, фразеологии, грамматики; формирование основ делового языка по специальности; обучение лексике, фразеологическим оборотам и терминам; формирование навыков в технике перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; формирование навыков профессионального общения.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- особенности произношения
- правила чтения текстов профессиональной направленности

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1. Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день

Тема 2.2. Новости, средства массовой информации

Тема 2.3. Российская Федерация. Государственное устройство, правовые институты. Столица (Москва). Достопримечательности.

Тема 2.4. Великобритания. Лондон Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники

Тема 2.5. США. Вашингтон. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники

Тема 2.6. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование

Тема 2.7. Компьютер. Интернет.

Раздел 3. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства

Тема 3.1. Виды услуг индустрии гостеприимства

Тема 3.2. Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии.

Тема 3.3. Функциональные обязанности работников индустрии 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 3.7. 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

Формируемые компетенции: ОК 2,3,5,9,10

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

(Испанский язык)

Цель изучения дисциплины: формирование навыков общения на иностранном языке: фонетики, лексики, фразеологии, грамматики; формирование основ делового языка по специальности; обучение лексике, фразеологическим оборотам и терминам; формирование навыков в технике перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; формирование навыков профессионального общения.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);

– понимать тексты на базовые профессиональные темы;

– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

знать:

– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов

профессиональной деятельности

– особенности произношения

– правила чтения текстов профессиональной направленности

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1. Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день

Тема 2.2. Новости, средства массовой информации

Тема 2.3. Российская Федерация. Государственное устройство, правовые институты. Столица (Москва). Достопримечательности.

Тема 2.4. Португалия. Мадрид. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники

Тема 2.5. Страны Латинской Америки. Государственное устройство. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники

Тема 2.6. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование

Тема 2.7. Компьютер. Интернет.

Раздел 3. Организация обслуживания в индустрии гостеприимства

Тема 3.1. Виды услуг индустрии гостеприимства

Тема 3.2. Профессии в индустрии гостеприимства. Личностные качества, необходимые для профессии.

Тема 3.3. Функциональные обязанности работников индустрии 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 3.7. 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.

Формируемые компетенции: ОК 2,3,5,9,10

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Содержание программы «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

- формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

– пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

знать:

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

– основы здорового образа жизни;

– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;

– средства профилактики перенапряжения

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

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

Тема 1.2. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Лёгкая атлетика.

Тема 2.2. Общая физическая подготовка

Тема 2.3. Спортивные игры.

Тема 2.4. Аэробика (девушки)

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши) (одна из двух тем)

Тема 2.5. Лыжная подготовка

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

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

Формируемые компетенции: ОК 8

Аннотация к рабочей программе дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Цель изучения дисциплины: формирование и развитие коммуникативных навыков у обучающихся.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

Содержание дисциплины:

Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.

Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)

Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)

Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)

Тема 5. Формы делового общения и их характеристики

Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики

Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция

Тема 8. Общие сведения об этической культуре

Формируемые компетенции: ОК 3,4,5,9.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСТИНИЧНОМ ДЕЛЕ

Цель изучения дисциплины: формирование профессиональных знаний, теоретических основ современного менеджмента и управления персоналом, конкретных форм, методов и средств современного управления

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы;

- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

- контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы

- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных;

- оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале;

- определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей, в соответствии установленными нормативами,

- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;

- разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;

- проводить обучение, персонала различных служб гостиницы

- проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы;

знать:

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

- возможные траектории профессионального развития и самообразования

- психологию коллектива;

- методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда);

- методики определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;

- структуру служб гостиницы; методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

- структура и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; функциональные обязанности сотрудников службы;

- правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками).

- кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу;

- методику проведения тренингов для персонала

- критерии и показатели качества обслуживания в различных службах гостиницы; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- методы оценки качества предоставленных услуг
- принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда);
- критерии и показатели качества обслуживания;
- критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства

Тема 1.1. История становления и развития гостиничного дела

Тема 1.2. Классификация и типология средств размещения в России и за рубежом

Тема 1.3. Гостиничные услуги их стандартизация

Раздел 2. Система управления гостиницами и другими средствами размещения

Тема 2.1. Особенности менеджмента в индустрии гостеприимства

Тема 2.2. Теоретические и методологические основы управления

Тема 2.3. Функции управления гостиничным предприятием

Тема 2.4. Координация деятельности персонала структурного подразделения гостиницы

Тема 2.5. Связующие процессы в управлении

Тема 2.6. Управление организационным поведением

Раздел 3. Управление персоналом структурного подразделения гостиничного предприятия

Тема 3.1. Подходы к укомплектованию структурного подразделения гостиницы работниками необходимой квалификации.

Тема 3.2. Найм и отбор кадров для предприятий сферы гостеприимства

Тема 3.3. Адаптация персонала в гостиницах

Тема 3.4. Оценка деятельности персонала гостиницы

Тема 3.5. Обучение и развитие персонала гостиницы

Формируемые компетенции: ОК 1,3,4, ПК 1.1 – 1.3., 2.1. - 2.3, 3.1- 3.3, 4.1 - 4.3

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

Цель изучения дисциплины: изложение основ маркетинга применительно к сфере гостеприимства

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:
уметь:

- планировать и прогнозировать продажи.
- осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;
- выделять целевой сегмент клиентской базы;
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;
- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;
- проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.
- оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж;

–определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;

–разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.

знать:

– рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка;

– виды каналов сбыта гостиничного продукта.

– способы управления доходами гостиницы;

– особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;

– особенности работы с различными категориями гостей;

– методы управления продажами с учётом сегментации;

– способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;

– особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

– каналы и технологии продаж гостиничного продукта;

– ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;

– принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;

– методы максимизации доходов гостиницы;

– критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;

– виды отчетности по продажам;

– нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж;

– перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию;

– методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта.

– критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;

– виды отчетности по продажам.

– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:

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

Формируемые компетенции: ОК 1 – 5, 9.10, ПК 4.1-4.3

Цель изучения дисциплины: формирование профессиональных знаний в области основных нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в профессиональной сфере, формирование навыков работы с организационно-распорядительными документами

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных
- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- применять правовые нормы в профессиональной деятельности
- знать:
- нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице
- общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
- права потребителей в гостиничном бизнесе
- правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе
- роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей
- систему документооборота
- специфика договорных отношений с гостями отеля
- стандарты, нормы и правила ведения документации
- характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей

Содержание дисциплины:

Введение

Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права

Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели

Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки

Тема 1.4. Обязательственное право

Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства

Раздел 2. Трудовое право

Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации

Тема 2.2. Трудовой договор

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.4. Заработная плата и ответственность за нарушение трудового законодательства

Раздел 3. Административное право

Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 3.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров

Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов

Тема 4.2. Основные виды управленческих документов

Тема 4.3. Организация работы с документами

Формируемые компетенции: ОК 1 - 11, ПК 1.1 – 1.3., 2.1. – 2.3., 3.1. – 3.3., 4.1 – 4.3

Аннотация к рабочей программе дисциплины ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Цель изучения дисциплины: изучение отраслевых особенностей в условиях рынка, производственных и технологических процессов в гостинице, особенностей расчета технико-экономических показателей гостиницы, формирование знаний и умений использования данных бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы
 - вести необходимую, бухгалтерскую отчетность,
 - вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов.
 - вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.
 - выстраивать систему стимулирования работников службы питания
 - выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения
 - заполнять первичные документы, составлять график документооборота,
 - определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи
 - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
 - отражать операции по бронированию номеров
 - применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования;
 - применять методы максимизации доходов гостиницы;
 - применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы
 - применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
 - рассчитывать нормативы работы горничных; Выстраивать систему стимулирования работников службы питания
 - управлять материально-производственными запасами
- знать:
- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
 - методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия;
 - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
 - номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
 - принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда
 - методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда.
 - Принципы управления материально-производственными запасами
 - содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
 - методы управления доходами гостиницы;

- методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы
 - основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;
 - виды отчетности по продажам
 - учет и порядок ведения кассовых операций;
 - формы безналичных расчетов;
- Содержание дисциплины:
- Тема 1. Отраслевые особенности сферы гостеприимства.
- Тема 2. Экономические основы организации предприятий отрасли гостеприимства
- Тема 3. Экономические основы функционирования предприятия (организации) отрасли гостеприимства
- Тема 4. Экономические ресурсы предприятия.
- Тема 5. Трудовые ресурсы гостиничного предприятия.
- Тема 6. Издержки гостиничного предприятия.
- Тема 7. Цены и ценовая политика на предприятиях гостиничной индустрии
- Тема 8. Показатели эффективности функционирования предприятий гостиничной индустрии
- Тема 9. Управление доходами от продаж в гостиничном бизнесе
- Тема 10. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета
- Тема 11. Бухгалтерский и налоговый учет доходов гостиниц
- Тема 12. Бухгалтерский и налоговый учёт расходов гостиниц
- Формируемые компетенции: ОК 3,4,5,10. ПК 1.3-4.3

Аннотация к рабочей программе дисциплины ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Цель изучения дисциплины: формирование представлений о планировочной концепции гостиничных зданий, инженерных сетях и оборудовании гостиничных зданий и сооружений

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

Содержание дисциплины:

Тема 1. Современные принципы проектирования гостиничных зданий.

Тема 2. Архитектурно – планировочные решения и функциональная организация гостиничных зданий.

Тема 3. Современная инженерная инфраструктура гостиничных предприятий. Система жизнеобеспечения гостиниц.

Тема 4. Ресурсосберегающие и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности

Тема 5. Современная архитектура и интерьер гостиничных зданий

Тема 6. Создание системы безопасности в гостиничном предприятии.

Формируемые компетенции: ОК 1- 10. ПК 1.1.- 1.3, 2.1. – 2.3., 3.1. -3.3

Аннотация к рабочей программе дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Цель изучения дисциплины: формирование навыков общения на иностранном языке: фонетики, лексики, фразеологии, грамматики; формирование основ делового языка по специальности; обучение лексике, фразеологическим оборотам и терминам; формирование навыков в технике перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; формирование навыков профессионального общения

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

знать:

– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимые для овладения устными и письменными формами общения на иностранном языке в ограниченных ситуациях бытового и профессионального общения;

– правила делового этикета, принятые в англоязычных странах;

– правила ведения деловой переписки на английском языке при оказании услуг в гостиничном сервисе;

– правила заполнения на английском языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации;

– источники общей и профессиональной информации на английском языке;

– правила перевода профессионально ориентированных текстов

Содержание дисциплины:

Тема 1. Вводный курс

Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу

Тема 3. Гостиничный номер и завтрак

Тема 4. Корреспонденция и телефонные разговоры

Тема 5. Сервис в гостинице

Тема 6. Справки и информация о гостинице

Тема 7. Предложения в гостинице

Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха

Тема 9. Отъезд гостей

Формируемые компетенции: ОК 2,3,5,9,10.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ИСПАНСКИЙ)

Цель изучения дисциплины: формирование навыков общения на иностранном языке: фонетики, лексики, фразеологии, грамматики; формирование основ делового языка по специальности; обучение лексике, фразеологическим оборотам и терминам; формирование навыков в технике перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; формирование навыков профессионального общения

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

знать:

– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимые для овладения устными и письменными формами общения на иностранном языке в ограниченных ситуациях бытового и профессионального общения;

– правила делового этикета, принятые в испаноязычных странах;

– правила ведения деловой переписки на испанском языке при оказании услуг в гостиничном сервисе;

– правила заполнения на испанском языке бланков и другой необходимой при заселении и выписки гостя документации;

– источники общей и профессиональной информации на испанском языке;

– правила перевода профессионально ориентированных текстов

Содержание дисциплины:

Тема 1. Вводный курс

Тема 2. Прибытие гостей в гостиницу

Тема 3. Гостиничный номер и завтрак

Тема 4. Корреспонденция и телефонные разговоры

Тема 5. Сервис в гостинице

Тема 6. Справки и информация о гостинице

Тема 7. Предложения в гостинице

Тема 8. Предложения в местах для отпуска и отдыха

Тема 9. Отъезд гостей

Формируемые компетенции: ОК 2,3,5,9,10.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

Цель изучения дисциплины: формирование навыков в области исследования теории и организационно-экономических вопросов и создания эффективных структур предпринимательской деятельности в рыночных условиях.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- содержание предпринимательской деятельности;

- особенности формирования предпринимательская идея и ее выбора;

- особенности собственного дела;

- экономическую безопасность предпринимательской единицы;

- технологии бизнес-планирования.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности
Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор
Тема 3. Создание собственного дела.
Тема 4. Технология бизнес-планирования
Формируемые компетенции: ОК 1, 3,4,5,10,11. ПК 1.1, 2.1., 3.1, 4.1

Аннотация к рабочей программе дисциплины БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель изучения дисциплины: изучение теоретических аспектов и приобретение практических навыков студентами по вопросам защиты человека от негативных, и опасных факторов среды обитания.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

–организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

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

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

–применять первичные средства пожаротушения;

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

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

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

–оказывать первую помощь пострадавшим

знать:

– принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

– основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

– основы военной службы и обороны государства;

– задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

– способы защиты населения от оружия массового поражения;

– меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

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

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

– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Содержание дисциплины:

Раздел I. Гражданская оборона

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Тема 1.2. Организация гражданской обороны

Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах

Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке

Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 2.1. Основы медицинских знаний. Здоровый образ жизни и его составляющие

Раздел 3. Основы военной службы

Тема 3.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации

Формируемые компетенции: ОК 1- 4, 6, 8, 9, 10.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
МАТЕМАТИКА: АЛГЕБРА, НАЧАЛА МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА,
ГЕОМЕТРИЯ

Содержание программы «Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия» направлено на достижение следующих целей:

- обеспечение сформированности представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;
- обеспечение сформированности логического, алгоритмического и математического мышления;
- обеспечение сформированности умений применять полученные знания при решении различных задач;
- обеспечение сформированности представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

Освоение содержания учебной дисциплины «Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

личностных:

- сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, идеях и методах математики;
- понимание значимости математики для научно-технического прогресса, сформированность отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей;
- развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для освоения смежных естественно-научных дисциплин и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни;
- сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- готовность и способность к самостоятельной творческой и ответственной деятельности;

- готовность к коллективной работе, сотрудничеству со сверстниками в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- метапредметных:
 - умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности;
 - самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;
 - использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности;
 - выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
 - умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
 - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;
 - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
 - готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
 - владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
 - владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств для их достижения;
 - целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений;
 - способность воспринимать красоту и гармонию мира;
- предметных:
 - сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;
 - сформированность представлений о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления;
 - понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;
 - владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
 - владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем;
 - использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;
 - сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;
 - владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах;
 - сформированность умения распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире;

- применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;
- сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей;
- умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;
- владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

Содержание дисциплины:

Введение

Раздел 1. Развитие понятия о числе.

Раздел 2. Корни, степени и логарифмы.

Раздел 3. Прямые и плоскости в пространстве.

Раздел 4. Комбинаторика.

Раздел 5. Векторы и координаты.

Раздел 6. Основы тригонометрии.

Раздел 7. Функции и графики.

Раздел 8. Многогранники и круглые тела

Раздел 9. Начала математического анализа. Производная и ее приложение.

Раздел 10. Интеграл и его применение.

Раздел 11. Элементы теории вероятностей и математической статистики

Раздел 12. Уравнения и неравенства.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ИНФОРМАТИКА

Содержание программы «Информатика» направлено на достижение следующей цели: сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий.

Задачи дисциплины: развитие умения и навыки применения ЭВМ; обеспечение базовых знаний применения компьютеров и компьютерных сетей в процессе обучения для дальнейшей профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика» обучающийся должен:

знать

- различные подходы к определению понятия «информация»;
- методы измерения количества информации, единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем;

уметь

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;

- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- автоматизации коммуникативной деятельности;
- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Информация и информационные процессы

Тема 1.1. Информационная деятельность человека

Тема 1.2. Информационные процессы

Тема 1.3. Поиск информации

Тема 1.4. Обработка информации компьютером

Тема 1.5. Хранение и передача информации

Тема 1.6. Автоматизированные системы управления

Раздел 2. Средства информационных и коммуникационных технологий

Тема 2.1. Архитектура ЭВМ

Тема 2.2. Компьютерные сети

Тема 2.3. Информационная безопасность

Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов

Тема 3.1. Автоматизированные средства обработки текста

Тема 3.2. Электронные таблицы

Тема 3.3. Базы данных

Тема 3.4. Компьютерная графика

Раздел 4. Телекоммуникационные технологии

Тема 4.1. Программные средства телекоммуникационных технологий

Тема 4.2. Сетевое программное обеспечение

Аннотация к рабочей программе дисциплины

ЭКОНОМИКА

Содержание программы «Экономика» направлено на достижение следующих целей:

- освоение основных знаний об экономической жизни общества, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- развитие экономического мышления, умение принимать рациональные решения при ограниченности природных ресурсов, оценивать возможные последствия для себя, окружения и общества в целом;
- воспитание ответственности за экономические решения, уважение к труду и предпринимательской деятельности;
- овладение умением находить актуальную экономическую информацию в источниках, включая Интернет; анализ, преобразование и использование экономической информации, решение практических задач в учебной деятельности и реальной жизни, в том числе в семье;

- овладение умением разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний;
- формирование готовности использовать приобретенные знания о функционировании рынка труда, сферы малого предпринимательства и индивидуальной трудовой деятельности для ориентации в выборе профессии и дальнейшего образования;
- понимание особенностей современной мировой экономики, место и роли России, умение ориентироваться в текущих экономических событиях.

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

личностных:

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;
- формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной – среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;

метапредметных:

– овладение умениями формулировать представления об экономической науке – как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;

– овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;

– формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;

– генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;

предметных:

– сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества – как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

– понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности;

– сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;

– владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

– сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;

– умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);

– способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;

– понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение – ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.

Содержание дисциплины:

Введение.

Раздел 1. Экономика и экономическая наука.

Тема 1.1. Потребности человека. Свободные и экономические блага. Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов

Тема 1.2. Факторы производства и факторные доходы

Тема 1.3. Выбор и альтернативная стоимость

Тема 1.4. Типы экономических систем

Тема 1.5. Собственность. Конкуренция.

Тема 1.6. Экономическая свобода. Знание специализации и обмена.

Раздел 2. Семейный бюджет

Тема 2.1. Источники доходов семьи. Основные виды расходов семьи. Сбережения населения. Страхование.

Тема 2.2. Рациональный потребитель.

Раздел 3. Рыночная экономика

Тема 3.1. Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры.

Тема 3.2. Экономика фирмы: цели, организационные формы.

Тема 3.3. Производство. Производительность труда. Факторы, влияющие на производительность труда.

Тема 3.4. Издержки. Выручка.

Тема 3.5. Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок.

Раздел 4. Труд и заработная плата

Тема 4.1. Труд. Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда.

Тема 4.2. Безработица. Политика государства в области занятости. Профсоюзы.

Раздел 5. Деньги и банки

Тема 5.1.

Понятие денег и их роль в экономике.

Тема 5.2. Банковская система. Финансовые институты.

Тема 5.3. Инфляция и ее социальные последствия.

Раздел 6. Государство и экономика

Тема 6.1. Роль государства в экономике. Общественные блага.

Тема 6.2. Налоги. Система и функции налоговых органов.

Тема 6.3. Государственный бюджет. Государственный долг.

Тема 6.4. Понятие ВВП. Экономический рост. Экономические циклы.

Тема 6.5. Основы денежной политики государства.

Раздел 7. Международная экономика

Тема 7.1. Международная торговля. Государственная политика в области международной торговли.

Тема 7.2. Валюта. Обменные курсы валют. Глобальные экономические проблемы.

Тема 7.3. Особенности современной экономики России.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ПРАВО

Содержание программы «Право» направлено на достижение следующих целей:

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

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

личностных:

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

– готовность и способность к самообразованию на протяжении всей жизни;

метапредметных:

- выбор успешных стратегий поведения в различных правовых ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, предотвращать и эффективно разрешать возможные правовые конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере права, способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности в сфере права, включая умение ориентироваться в различных источниках правовой информации;

- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию правового поведения с учетом гражданских и нравственных ценностей;
 - владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
 - владение навыками познавательной рефлексии в сфере права как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения;
- предметных:
- сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;
 - владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;
 - владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;
 - сформированность представлений о Конституции РФ как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;
 - сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
 - сформированность основ правового мышления;
 - сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;
 - понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
 - сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;
 - сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Роль права в жизни человека и общества

Раздел 3 Правоотношения

Раздел 4 Государство и право

Раздел 5. Правосудие и правоохранительные органы

Раздел 6. Гражданское право

Тема 6.5. Авторское право и смежные права

Тема 6.6 Понятие и источники предпринимательского права

Раздел 7. Защита прав потребителей

Раздел 9 Семейное право и наследственное право

Раздел 10. Трудовое право

Раздел 11 Административное право и административный процесс

Раздел 12. Уголовное право и уголовный процесс

Раздел 13. Международное право как основа взаимоотношений государств

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:

- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.

знать:

- законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;
- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приема и размещения;

уметь:

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;

Содержание профессионального модуля:

МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения

Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями

Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями.

Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.

Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей. Прием и размещение гостей.

Тема. 2.2. Документация службы приема и размещения.

Тема. 2.3. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.

Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла

Тема 3.1. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.

Тема 3.2. Организация ночного аудита

МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения

Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения

Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями на иностранном языке

Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.

Тема 2.1. Особенности работы с гостями.

Тема. 2.2. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на иностранном языке

Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла

Тема 3.1. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла на иностранном языке

Формируемые компетенции: ОК 1-11, ПК 1.1. – 1.3.

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания» и соответствующие ему профессиональные компетенции, и общие компетенции.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

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

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

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

- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

уметь:

- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;

- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;

- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;

- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;

- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;

- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;

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

знать:

- задачи, функции и особенности работы службы питания;

- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;

- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;

- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;

- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;

- технологию организации процесса питания;

- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;

- этапы процесса обслуживания;

- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;

- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;

- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

Содержание профессионального модуля:

МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.

Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.

Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.

Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.

Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.

Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания.

Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.

МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.

Раздел 1. Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.

Тема 1.1. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на иностранном языке.

Раздел 2. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного предприятия для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.

Тема 2.1. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на иностранном языке.

Формируемые компетенции: ОК 1-11, ПК 2.1. – 2.3.

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;
- рассчитывать нормативы работы горничных;
- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

знать:

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

Содержание профессионального модуля:

МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

Тема 1.1. Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Тема 1.2. Планирование потребности в материальных ценностях.

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.

Тема 2.1. Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.

Тема 2.2. Организация работы прачечной и химчистки

Тема 2.3. Обеспечение безопасности проживающих.

Тема 2.4. Сохранность имущества проживающих

МДК 03.02 Иностранный язык в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Раздел 1. Планирование потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

Тема 1.1. Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на иностранном языке.

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.

Тема 1.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы на иностранном языке.

Формируемые компетенции: ОК 1-10, ПК 3.1. – 3.3.

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;
- разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта;
- определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.

уметь:

- осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;
- выделять целевой сегмент клиентской базы;
- собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка;
- ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;
- разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;
- выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;
- планировать и прогнозировать продажи;
- проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

знать:

- структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;
- способы управления доходами гостиницы;
- особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе;
- особенности работы с различными категориями гостей;
- методы управления продажами с учётом сегментации;
- способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- каналы и технологии продаж гостиничного продукта;
- ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;
- принципы создания системы «лояльности» работы с гостями;
- методы максимизации доходов гостиницы;
- критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;
- виды отчетности по продажам.

Содержание профессионального модуля:

МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж

Тема 1.1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами

Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями.

Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.

Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах

Тема 2.2. Особенности работы с клиентами

Тема. 2.3. Документация службы бронирования и продаж.

Тема. 2.4. Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия

Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж

Тема 3.1. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы

МДК 04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

Раздел 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж

Тема 1.1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на иностранном языке

Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с клиентами при бронировании и продажах.

Тема. 2.1. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на иностранном языке

Раздел 3. Стандарты качества обслуживания гостей в процессе бронирования и продаж

Тема 3.1. Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке

Формируемые компетенции: ОК 1-10, ПК 4.1. – 4.3.

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: ГОРНИЧНАЯ

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: горничная» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

- по уборке жилых номеров и нежилых помещений и обслуживания гостей во время проживания;

уметь:

- организовывать рабочее место, комплектовать тележку горничной,
- соблюдать требования к стандартам уборочных работ и качеству обслуживания гостей,

- соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса,
- производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования,

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах и нежилых помещениях,

- выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены,

- использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих,

- обращаться с разными видами ключей,

- обслуживать мини-бар;

знать:

- технологию уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ,
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в том числе при работе с моющими и чистящими средствами,

- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получение готовых заказов,

- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях,

- правила обращения с магнитными ключами.

Содержание профессионального модуля:

Тема 1.1. Понятие о структуре и режиме работы гостиничного предприятия

Тема 1.2. Понятие об организации поэтажного обслуживания номерного фонда

Тема 1.3. Санитарно-гигиенические требования к эксплуатации помещений, к содержанию номерного фонда

Тема 1.4. Требования к санитарно-техническому оборудованию

Тема 1.5. Квалификационные требования к специальности. Функциональные обязанности горничной.

Тема 1.6. Уборочный инвентарь и уборочное оборудование

Тема 1.7. Содержание бельевого хозяйства

Тема 1.8. Комплектация тележки горничной

Тема 1.9. Организация уборочных работ.

Тема 1.10. Подготовка номеров к заселению.

Тема 1.11. Правила поведения горничной при уборке номера

Тема 1.12. Технология уборки общественных помещений общего пользования

Тема 1.13. Технология нестандартных процедур

Тема 1.14. Процедура заправки кровати в номере

Тема 1.15. Подготовка номера ко сну

Тема 1.16. Принятие заказов от клиентов на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения

Тема 1.17. Ответственность горничной за сохранность имущества гостей

Тема 1.18. Процедура приема номера при отъезде гостя.

Тема 1.19. Процедура окончания работы и передачи смены

Тема 1.20. Охрана труда горничных

Тема 1.21. Правила техники безопасности при уборочных работах, при работе с гостиничным инвентарем. Профилактика пожарной и террористической безопасности
Формируемые компетенции: ОК 1-10, ПК 3.1 – 3.3.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ИСТОРИЯ РОДНОГО КРАЯ

Содержание программы «История родного края» направлено на достижение следующих целей:

- формирования у студентов представлений об истории и культуре родного края;
- формирование понимания о социально-экономическом, историческом и культурном развитии региона;
- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события; формирование у обучающихся основных национальных ценностей;
- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, уважения к истории малой родины как части многонационального государства.

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

личностных:

- сформированность чувства патриотизма, уважения, ответственности и любви к малой родине, гордости за историю родного края;
- становление гражданской позиции, осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона, признание правопорядка;
- принятие и распространение традиционных ценностей края;
- готовность к служению Отечеству и его защите, в том числе и защите малой родины;

– сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;

– готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- осознание необходимости в толерантном поведении в месте проживания и за его пределами, готовность и способность вести диалог с людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения для блага родного края.

метапредметных:

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

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

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

различных методов познания;

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

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

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

предметных:

– сформированность представлений о современной краеведческой науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития края в масштабах России;

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

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

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

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

Содержание дисциплины:

Тема 1. История края в н.э.

Тема 2. История Раменья 15-18 века

Тема 3. История Гжельской волости 15--18 века

Тема 4. Социально-экономическое развитие края Раменского края. 19 век

Тема .5. 20 -21 век Социально-.экономическое развитие края Раменского края.

Экономическое развитие края

Тема 6 Раменский район в годы Великой Отечественной войны.

Тема 7. Возрождение НХП Гжель.

Тема 8. Мировая известность- Гжельский бренд

Тема 10 История художественного образования конец 19 века - начало 20 века

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК1- 11; ПК 1.1 – 1.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения производственной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой)

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с учреждением, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:

- история возникновения и развития предприятия;
- общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
- структурные подразделения организации, направления их деятельности;
- организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб

4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

5. Выполнение работ по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»:

- отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;
- отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;

- выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей;
 - составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям;
 - выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями;
 - отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями;
 - отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей;
 - отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями;
 - оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям;
 - выполнение обязанностей ночного портье;
 - отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита;
 - отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
6. Выполнение индивидуального задания:
- подбор материалов по индивидуальному заданию.
7. Оформление отчетной документации по производственной практике
8. Итоговая конференция

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы питания.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК1- 11; ПК 2.1 – 2.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения производственной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;

- виды отчетной документации;
 - права и обязанности во время прохождения практики
2. Знакомство с учреждением, руководителем.
- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
 - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.
3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:
- история возникновения и развития предприятия;
 - общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
 - структурные подразделения организации, направления их деятельности;
 - организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб
4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:
- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности
5. Выполнение работ по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»:
- ознакомление со стандартами службы питания гостиничного комплекса;
 - изучение правил и требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания;
 - ознакомление с торговыми помещениями службы питания, с производственными помещениями службы питания;
 - ознакомление со стандартами подготовки и обслуживания потребителей службы питания;
 - ознакомление с профессиональными программами для выполнения регламентов службы питания;
 - ознакомление с деятельностью службы питания во взаимодействии с другими службами гостиничного комплекса;
 - подготовка дополнительных зон к обслуживанию конференций, совещаний, семинаров;
 - подготовка и организация работы службы Рум сервис;
 - подготовка и организация работы баров, кафе, службы питания;
 - подготовка и обслуживание различных типов сервиса, включая высокую кухню, бистро, банкет, бар, буфет;
 - подготовка и организация обслуживания официальных приемов;
 - подготовка и организация обслуживания банкета «Фуршета», «Коктейля»;
 - подготовка и организация обслуживания банкета с частичным обслуживанием;
 - распределение персонала по организациям службы питания;
 - приобретение практического опыта по расчету посуды, приборов согласно плана работы;
 - осуществление и контроль рациональных приемов в обслуживании гостей;
 - планирование и стимулирование деятельности сотрудников службы питания.
6. Выполнение индивидуального задания:
- подбор материалов по индивидуальному заданию.
7. Оформление отчетной документации по производственной практике
8. Итоговая конференция

Аннотация рабочей программы

Производственной практики по ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК1- 10; ПК 3.1 – 3.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения производственной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с учреждением, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:

- история возникновения и развития предприятия;
- общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;

- структурные подразделения организации, направления их деятельности;

- организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб

4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

5. Выполнение работ по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»:

- ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих;
- проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

- проведение контроля готовности номеров к заселению;

- оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой, бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг, бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.

- осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования;
- ведение учета забытых вещей;
- работа с просьбами и жалобами гостей;
- оформление актов утерянной или испорченной гостиничной собственности, актов на списание малоценного инвентаря;
- проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий;
- информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах;
- 6. Выполнение индивидуального задания:
 - подбор материалов по индивидуальному заданию.
- 7. Оформление отчетной документации по производственной практике
- 8. Итоговая конференция

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК 1- 10; ПК 4.1 – 4.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с учреждением, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:

- история возникновения и развития предприятия;
- общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
- структурные подразделения организации, направления их деятельности;

- организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб
4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:
- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности
5. Выполнение работ по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»:
- отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;
 - отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
 - выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей;
 - составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям;
 - выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями
 - составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями, отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями;
 - прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке;
 - предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости, об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле, об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях
 - оформление принятых заявок на резервирование номеров, визовой поддержки и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования;
 - оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров, отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями, оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям;
 - внесение изменений в заказ на бронирование;
 - контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения;
 - отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей
 - отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
6. Выполнение индивидуального задания:
- подбор материалов по индивидуальному заданию.
7. Оформление отчетной документации по производственной практике
8. Итоговая конференция

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по профессии «Горничная».

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: профессия «Горничная»

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК 1- 10; ПК 3.1 – 3.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с учреждением, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:

- история возникновения и развития предприятия;
- общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;

- структурные подразделения организации, направления их деятельности;

- организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб

4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

5. Выполнение работ по виду деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: горничная»:

- отработка навыков качественной уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

- оценка качества оказания персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды;

- оценка качества подготовки номеров ко сну, нестандартные процедуры уборки и проведения дезинсекции;

- решение профессиональных задач по правилам работы с личными вещами гостей;

- оформление документов на оставленные и забытые вещи гостей;

- заполнение унифицированного листа для проверки номерного фонда/гостевых зон;

- составление актов о порчи имущества гостинцы;

- составление отчета о проделанной работе горничной.

6. Выполнение индивидуального задания:

- подбор материалов по индивидуальному заданию.

7. Оформление отчетной документации по производственной практике

8. Итоговая конференция

Аннотация рабочей программы ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики предшествует прохождению итоговой

государственной аттестации выпускника: подготовке и защите выпускной квалификационной работы

Целью преддипломной практики является:

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление, профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения, ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания, ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

- сбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы

. Задачи преддипломной практики

- отработать практические умения по анализу внешней и внутренней среды предприятия;

- отработать умения по анализу деятельности организации, предприятия, подразделения;

- подготовить выпускников к самостоятельному выполнению основных профессиональных функций специалиста по туристским услугам;

- организовать приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы профессиональной деятельности;

- направить на сбор материала к выпускной квалификационной работе.

Обучающийся должен по итогам преддипломной практики расширить практический опыт:

- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;

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

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

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

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

- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

- в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;

- разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;

- выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта;

- определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: ОК. 1- 11; ПК 1.1- 1.3, 2.1- 2.3; 3.1 – 3.3; 4.1 – 4.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с учреждением, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности:

- история возникновения и развития предприятия;
- общие сведения о предприятии, учредительные документы, специфика деятельности;
- структурные подразделения организации, направления их деятельности;
- организационная структура, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;

4. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

5. Выполнение индивидуального задания:

- подбор материалов по индивидуальному заданию, сбор материала для написания ВКР

6. Оформление отчетной документации по практике

7. Итоговая конференция

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК1- 11; ПК 1.1 – 1.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с местом прохождения практики, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

4. Выполнение работ по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»:

- отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения;
- выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг;
- составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.
- отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке;
- применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей;
- проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей).
- отработка навыков регистрации иностранных граждан;
- отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).
- оформление и подготовка счетов гостей.
- отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями
- отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих).

5. Выполнение индивидуального задания:

- подбор материалов по индивидуальному заданию.

6. Оформление отчетной документации по учебной практике

7. Итоговая конференция

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в

области выполнения вида работ по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы питания.

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК1- 11; ПК 2.1 – 2.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с местом прохождения практики, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

4. Выполнение работ по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»:

- подготовка к обслуживанию и приему гостей;
- выполнение сервировки стола различных видов к завтраку, обеду, ужину;
- корректировка сервировки стола в соответствии с подачей блюда;
- решение ситуаций во время встречи гостей в торговом зале ресторана, в период приема и оформления заказа.

- овладение техникой обслуживания при подаче продукции сервис бара, при подаче блюд различными стилями (Silver service, банкетный сервис, шведский стол, Gueridon Service);

- овладение техникой сбора используемой посуды и приборов;
- решение ситуаций при расчете с гостями организаций службы питания;
- разрешение вопросов в незапланированных ситуациях в процессе обслуживания гостей;

- организация и проверка подготовки предприятий и персонала службы питания к обслуживанию потребителей, организация, координация и контроль подготовки банкетных залов для различных форматов обслуживания;

- организация, координация и контроль деятельности службы рум-сервис, баров, кафе, шведского стола;

- контроль выполнения стандартов деятельности персонала службы питания.

5. Выполнение индивидуального задания:

- подбор материалов по индивидуальному заданию.

6. Оформление отчетной документации по учебной практике

7. Итоговая конференция

Аннотация рабочей программы

Учебной практики по ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК1- 10; ПК 3.1 – 3.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с местом прохождения практики, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

4. Выполнение работ по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»:

- ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице;
- изучение работы офиса административно-хозяйственной службы;
- овладение практическими навыками супервайзера, координатора;
- осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания;
- проведение приема и инвентаризации гостиничного белья;
- проведение различных видов уборочных работ;
- оформление документов на забытые вещи;
- оказание персональных и дополнительных услуг гостям;
- ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения;

- предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки), оформление документации на хранение ценных вещей проживающих;
 - оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей;
 - ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием;
 - составление актов на списание инвентаря и оборудования;
5. Выполнение индивидуального задания:
 - подбор материалов по индивидуальному заданию.
 6. Оформление отчетной документации по учебной практике
 7. Итоговая конференция

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по организации и контролю текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК 1- 10; ПК 4.1 – 4.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:

- цели и задачи практики;
- тематическое планирование практики;
- виды отчетной документации;
- права и обязанности во время прохождения практики

2. Знакомство с местом прохождения практики, руководителем.

- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.

3. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:

- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности

4. Выполнение работ по виду деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж»:

- изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия;

- использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа и обеспечения бронирования;
 - оформление бронирования с использованием телефона, Интернета и туроператора, через сайты отелей и системы интернет-бронирования;
 - оформление индивидуального, группового, от компаний и коллективного бронирования
 - предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости, об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях;
 - внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров, внесение дополнительной информации в заказ на бронирование;
 - оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров, оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования;
 - отслеживание и проверка обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда;
 - передача информации соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам, отслеживание и получение обратной связи от соответствующих служб отеля;
 - контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения;
 - создание отчетов по бронированию
5. Выполнение индивидуального задания:
- подбор материалов по индивидуальному заданию.
6. Оформление отчетной документации по учебной практике
7. Итоговая конференция

**Аннотация рабочей программы
Учебной практики по ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ:
ГОРНИЧНАЯ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Цель практики – закрепление теоретических знаний и навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля, путем подкрепления их практическим опытом в области выполнения вида работ по профессии «Горничная».

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующим видом деятельности: освоении профессии «Горничная».

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики: ОК 1- 10; ПК 3.1 – 3.3.

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой)

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание:

1. Вводное занятие по определению задания, требований его выполнения:
 - цели и задачи практики;

- тематическое планирование практики;
 - виды отчетной документации;
 - права и обязанности во время прохождения практики
2. Знакомство с местом прохождения практики, руководителем.
- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.
 - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения.
3. Изучение обязанностей сотрудником учреждения:
- должностные и функциональные обязанности в соответствии с видом профессиональной деятельности
4. Выполнение работ по виду деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: горничная»:
- ознакомление с номерным фондом и ключевым хозяйством на этаже;
 - ознакомление с основными услугами предлагаемых на этаже;
 - ознакомление с санитарно-техническими условиями работы на этаже;
 - ознакомление с моющими и дезинфицирующими средствами, используемыми в гостинице;
 - изучение основной документации на этаже: журнала передачи смены, журнала смены белья, график работы бельевой и т.д.;
 - овладение умениями и навыками по уборке мест общего пользования;
 - овладение умениями и навыками при уборке номеров;
5. Выполнение индивидуального задания:
- подбор материалов по индивидуальному заданию.
6. Оформление отчетной документации по учебной практике
7. Итоговая конференция