

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ «БРИТ»

_____ **Белоусов А.Е.**
«_____» _____ **201** г

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности
43.02.11 «ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС»
базовой подготовки**

на базе основного общего образования

профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический

форма обучения - очная

2016 г.

Аннотация программы
Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»

Авторы: председатель ПЦК социально-экономических дисциплин Усова И.В.

Правообладатель программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский индустриальный техникум»
(ГБПОУ «БРИТ»)

Нормативный срок освоения программы 4914 час при очной форме подготовки на базе среднего (полного) общего образования.

Квалификация выпускника: менеджер

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис (базовый уровень подготовки)	4
1.2. Общая характеристика программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки)	4
1.3. Требования к абитуриенту	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки)	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника являются:	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	6
2.4. Компетенция выпускника по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки), формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО.	6
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки).....	7
3.1. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»	8
3.2. Аннотации рабочих программ профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»	30
4. Ресурсное обеспечение ППССЗ.....	40
4.1. Педагогические кадры.....	40
4.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	40
4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса. Информационное обеспечение обучения	41
5. Характеристики среды техникума, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.....	42
6. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.	44
6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.....	44
6.2. Государственная итоговая аттестация выпускников.....	45
6.3. Темы выпускных квалификационных работ:	46

1. Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис», реализуемая ГБПОУ «БРИТ», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную профессиональным образовательным учреждением с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис (базовый уровень подготовки)»

Ниже перечисленные документы составляют нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав ГБПОУ «БРИТ»;

1.2. Общая характеристика программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки)»

Сроки получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
на базе среднего (полного) общего образования	Менеджер	1 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

Таблица 2

Срок получения среднего профессионального образования по ППССЗ СПО базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего (полного) общего образования 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	54 нед.
Учебная практика	15 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;
- и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30 %) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Образовательным учреждением определены учебной дисциплины, и междисциплинарные курсы вариативной части: иностранный язык (профессиональный), организация туризма, психология общения, экологические основы природопользования, эффективное поведение на рынке труда.

1.3. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ об образовании:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бронирование гостиничных услуг.
Прием, размещение и выписка гостей.
Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
Продажи гостиничного продукта.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

2.4. Компетенция выпускника по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки), формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО.

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки)

- Годовой календарный учебный график.
- Учебный план подготовки специальности.
- Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.
- Программы ИГА

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Основы философии»
по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель учебной дисциплины

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

2. Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения учебной 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;

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;

4. Общая трудоёмкость учебной дисциплины: 72 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: экзамен

6. Основные разделы учебной дисциплины:

Исторические типы философии

Структура и основные направления в философии

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«История»

по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель учебной дисциплины

Необходимость формирования всесторонне образованного и высококвалифицированного специалиста, исторические знания которого позволяют ему иметь научное представление об историческом пути развития человечества.

2. Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. В результате освоения учебной 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;

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 ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

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

содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

4. Общая трудоёмкость учебной дисциплины: 72 часа

5. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

6. Основные разделы учебной дисциплины:

Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX-XXI вв.

Россия и мир в кон. XX – нач. XXI вв.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности»
по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель учебной дисциплины

освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом информационные и коммуникационные технологии (ИКТ), в том числе при изучении других школьных дисциплин;

развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;

приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

2. Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

:уметь:

пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
применять телекоммуникационные средства;
обеспечивать информационную безопасность;
осуществлять поиск необходимой информации;
знать:
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей;
прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

4. Общая трудоёмкость учебной дисциплины: 138 часов

5. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

6. Основные разделы учебной дисциплины:

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Иностранный язык»

по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель учебной дисциплины

Основной целью учебной дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, при подготовке научных работ, а также для дальнейшего самообразования.

2. Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях, частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
- ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.
- ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

3. В результате освоения учебной 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, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

4. Общая трудоёмкость учебной дисциплины: 162 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

6. Основные разделы учебной дисциплины:

Вводный курс

Россия

Великобритания

США

Бронирование

Встреча гостя, прием и размещение

Организация обслуживания гостей

Составление туристских маршрутов

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Физическая культура»

по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель учебной дисциплины

Способствовать формированию физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки к будущей профессиональной деятельности.

2. Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать

- особенности сохранения и укрепления здоровья;
- способы правильного формирования и всестороннего развития организма;
- поддержание высокой работоспособности в любых условиях.

Уметь

- всесторонне физически укреплять здоровье для достижения жизненных и профессиональных целей.

4. Общая трудоёмкость учебной дисциплины: 162 часа

5. Вид промежуточной аттестации: диф.зачёт

6. Основные разделы учебной дисциплины:

- Научно-методические основы формирования физической культуры личности
- Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.
- Учебно-практические основы формирования физической культуры личности
- Общая физическая подготовка
- Лёгкая атлетика.
- Спортивные игры.
- Аэробика (девушки) (одна из двух тем)
- Атлетическая гимнастика (юноши) (одна из двух тем)
- Лыжная подготовка
- Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)
- Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов
- Военно-прикладная физическая подготовка.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Менеджмент»

по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

1. **Цель учебной дисциплины** - является обеспечение получения студентами систематизированных знаний необходимых для успешной практической деятельности по управлению гостиницей

2. **Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

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

знать:

функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;

способы управления конфликтами;
функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
этапы, виды и правила контроля;
этику делового общения;

4. Общая трудоёмкость учебной дисциплины: 240 часа

5. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

6. Основные разделы учебной дисциплины:

Понятие, сущность и функции современного менеджмента

Принципы и функции менеджмента.

Понятие организации

Процесс принятия и реализации управленческих решений

Основы стратегического менеджмента

Управление конфликтами

Планирование. Стратегические и тактические планы.

Контроль и его виды

Этика делового общения

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Бухгалтерский учет»

по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель учебной дисциплины - является обеспечение получения студентами систематизированных знаний по бухгалтерскому учету

2. Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

знать:

основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;

особенности ценообразования в гостиничном сервисе;

учет и порядок ведения кассовых операций;

формы безналичных расчетов;

бухгалтерские документы и требования к их составлению;

нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;

4. Общая трудоёмкость учебной дисциплины: 90 часов

5. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

6. Основные разделы учебной дисциплины:

Основы теории бухгалтерского учета

Правовая основа бухгалтерского учета страховых организаций.

Учет основных объектов имущества предприятия .

Учет денежных средств и расчетных операций.

Учет труда и заработной платы.

Учет страховых операций.

Учет фондов и резервов

Учет финансовых результатов

Бухгалтерская отчетность

**Аннотация рабочей программы
учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной
деятельности»**

**По специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»**

**Квалификация выпускника
Менеджер**

1. Цели учебной дисциплины:

Основная цель учебной дисциплины – получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность предприятий.

1. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

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

оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

знать:

права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

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

законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

стандарты, нормы и правила ведения документации;
систему документационного обеспечения управления;

4. Общая трудоемкость учебной дисциплины: 96 часов.

5. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

6. Основные разделы учебной дисциплины:

Основы конституционного права РФ

Право и экономика

Основы трудового права РФ

Основы административного права

Разрешение споров

АННОТАЦИЯ
Рабочей программы учебной дисциплины
«Экономика организация»
По специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
Менеджер

1. Цели учебной дисциплины

Изучение теории и практики хозяйственной деятельности предприятий, их взаимодействия с другими участниками экономического процесса. Экономика предприятия является научное познание хозяйственной деятельности предприятия, понимаемой как принятие решений об использовании ограниченных ресурсов в соответствии с поставленными целями.

2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2 Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей.

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

ПК 2.4 Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 4.1 Выявлять спрос на гостиничные услуги.

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать

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

Уметь

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

отчетных данных;

4. Общая трудоемкость учебной дисциплины : 103 часов

5. Вид промежуточной аттестации : экзамен

6. Основные разделы учебной дисциплины

- Введение

- Предприятие- важнейшее звено в решении основной экономической задачи

• Предпринимательство – важнейший вид экономической деятельности. Формы и виды предпринимательства.

- Определение размера реализованной, валовой и чистой продукции

• Финансовое обеспечение деятельности предприятия. Общая производственная структура. Типы производственной структуры

- Основной капитал и его роль в производстве. Классификация элементов

основного капитала и его структура

- Определение нормативов чистой продукции. Основные фонды и

производственные мощности

- Основные фонды

- Определение нормативов чистой продукции.

- Износ и амортизация основного капитала.

• Показатели эффективного использования основного капитала. Производственная мощность: сущность, виды и факторы.

- Оборотные средства предприятия

• Понятие оборотного капитала: роль, состав и структура. Понятие материальных ресурсов. показатели использования материальных ресурсов.

• Оборотные средства: их состав и структура. Определение потребности в оборотном капитале.

- Факторы типа производств

• Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Списочный и явочный состав работающих.

- Характеристики типов производств

- Планирование кадров и их подбор. Показатель изменения списочной численности

персонала.

- Коэффициент загрузки оборудования

- Нормирование труда. Виды норм и методы нормирования труда

- Структура инструментального хозяйства

- Характеристика производительности труда. Показатели уровня

производительности труда: выработка и трудоемкость.

- Бестарифная система оплаты труда: сущность и виды.

- Энергетический баланс предприятия.

- Фонд оплаты труда, его состав и структура.

- Понятие и состав издержек производства и обращения.

- Определение текущей стоимости и индекса рентабельности

- Постоянные и переменные затраты. Смета затрат на производство.

• Калькуляция себестоимости и ее значение. Методика включения смет косвенных расходов в себестоимость.

- Доход предприятия, его сущность и значение. Балансовая прибыль.
- Тарифная система оплаты труда
- Распределение и использование прибыли. Рентабельность предприятия.
- Финансовое направление деятельности предприятия.
- Управление затратами предприятия, финансовыми результатами.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Организация туризма»

по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

1. **Цель учебной дисциплины** - получение будущими специалистами знаний по видам и формам туризма, проблемам и перспективам развития туризма в России и Республике Бурятия

2. **Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

определять основные формы туризма

знать

историю туризма

виды и формы туризма

центры туризма в России

4. **Общая трудоёмкость учебной дисциплины:** 105 часа

5. **Вид промежуточной аттестации:** экзамен

6. **Основные разделы учебной дисциплины:**

История туризма

Туризм как сфера деятельности

Структура туризма. Составляющие индустрии туризма

Виды и формы туризма

Организация внутреннего, выездного туризма в России

Ресурсы туризма и охрана окружающей среды

Центры туризма в России и за рубежом

Управление туризмом в России

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Здания и инженерные системы гостиниц»

по специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
квалификация выпускника
Менеджер

7. Цель учебной дисциплины

8. Требование к уровню освоения содержания учебной дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

9. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности;

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

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

знать:

основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов;

архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов;

принципы оформления интерьеров гостиничных зданий;

требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов;

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

10. Общая трудоёмкость учебной дисциплины: 117 часа

11. Вид промежуточной аттестации: диф.зачёт

12. Основные разделы учебной дисциплины:

Основные принципы проектирования гостиничных предприятий

Объемно-планировочное решение гостиниц и туристских комплексов

Функциональная организация зданий, основные блоки помещений Г и ТК

Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий

Инженерно-техническое оборудование, системы жизнеобеспечения Г и ТК

Ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Безопасность жизнедеятельности»
по специальности 43.02.11(гостиничный сервис (по отраслям))
квалификация выпускника - менеджер

1. Цель учебной дисциплины

Основы безопасного взаимодействия человека со средой обитания и основы защиты от негативных факторов в опасных и чрезвычайно опасных ситуациях.

2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных

явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

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

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

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

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

уметь :

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

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в 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.

3. общая трудоемкость учебной дисциплины: 102 часов

4. вид промежуточной аттестации : экзамен

5. основные разделы учебной дисциплины:

- чрезвычайные ситуации мирного времени и организация защиты населения;

- основы военной службы;

- основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Аннотация
рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг
по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис
Квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель освоения профессионального модуля состоит в изучение и закрепление знаний и умений по бронированию гостиничных услуг в гостинице.

2. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

приема заказов на бронирование от потребителей;

выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;

информирования потребителя о бронировании;

уметь:

организовывать рабочее место службы бронирования;

оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;

вести учет и хранение отчетных данных;

владеть технологией ведения телефонных переговоров;

аннулировать бронирование;

консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;

осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

знать:

правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;

организацию службы бронирования;

виды и способы бронирования;

виды заявок по бронированию и действия по ним;

последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;

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

правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;

особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;

правила аннулирования бронирования;

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

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

4. Общая трудоемкость профессионального модуля: 135 час.

5. Вид промежуточной аттестации: МДК 01.01 –экзамен, УП, ПП - диф.зачёт;
комплексный экзамен

6. Междисциплинарные курсы:

МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг

Аннотация
рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Прием, размещение и выписка
гостей

по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель освоения профессионального модуля состоит в изучение и закрепление знаний и умений по приему, размещению и выписке гостей в гостинице.

2. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

приема, регистрации и размещения гостей;

предоставления информации гостям об услугах в гостинице;

участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;

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

подготовки счетов и организации отъезда гостей;

проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

уметь:

организовывать рабочее место службы приема и размещения;

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

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

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

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

оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;

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

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

выполнять обязанности ночного портье;

знать:

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

организацию службы приема и размещения;

стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;

правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;

юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;

основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

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

правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;

виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;

основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;

принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;

правила работы с информационной базой данных гостиницы.

4. Общая трудоемкость профессионального модуля: 294 час.

5. Вид промежуточной аттестации: МДК 02.01, УП, ПП - диф.зачёт; комплексный экзамен

6. Междисциплинарные курсы:

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

Аннотация
рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Организация обслуживания
гостей в процессе проживания

по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель освоения профессионального модуля состоит в изучение и закрепление знаний и умений по организации обслуживания гостей в процессе проживания.

2. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;

предоставления услуги питания в номерах;

оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

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

организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;

контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;

проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;

предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

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

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

виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;

порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;

принципы и технологии организации досуга и отдыха;

порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;

правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;

правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;

особенности обслуживания room-service;

правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;

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

правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;

правила обращения с магнитными ключами;

правила организации хранения ценностей проживающих;

правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;

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

4. Общая трудоемкость профессионального модуля: 510 час.

5. Вид промежуточной аттестации: МДК 03.01 –экзамен, УП, ПП - диф.зачёт; комплексный экзамен

6. Междисциплинарные курсы:

МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Аннотация
рабочей программы профессионального модуля ПМ.04
«Продажи гостиничного продукта»
По специальности
43.02.11 «Гостиничный сервис»
Менеджер

1. Цели учебной дисциплины

Целью данного курса является знакомство с основами продаж гостиничного продукта, получение навыков маркетинговых стратегий.

2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1 Выявлять спрос на гостиничные услуги;

ПК 4.2 Формировать спрос и стимулировать сбыт;

ПК 4.3 Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг;

ПК 4.4 Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

3. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать

- -состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;
- -особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;
- -потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;
- -методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- -потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;
- формирование и управление номенклатуры услуг в гостинице;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламных услуг гостиниц и гостиничного продукта.

Уметь

- -выявлять, организовывать и формировать спрос на гостиничные услуги;

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

Иметь практический опыт:

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

4. Общая трудоемкость учебной дисциплины : 405 часов

5. Вид промежуточной аттестации: МДК 05.01, УП, ПП - диф.зачёт; комплексный экзамен

6. Междисциплинарные курсы:

МДК.04.01 Организация продаж гостиничного продукта

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

по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация выпускника
Менеджер

1. Цель освоения профессионального модуля состоит в изучение и закрепление знаний и умений по профессии портье.

2. Требования к уровню освоения содержания профессионального модуля

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- приёма, регистрации и размещения гостей;
- предоставление информации гостям об услугах в гостинице;
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;

уметь:

- организовывать рабочее место портье;
- регистрировать гостей;
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- составлять и обрабатывать необходимую документацию;
- выполнять обязанности ночного портье;

знать:

- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;
- организацию рабочего места портье;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы

4. Общая трудоемкость **профессионального модуля**: 200 час.

5. Вид промежуточной аттестации: МДК 05.01 –экзамен, УП, ПП - диф.зачёт;
комплексный экзамен

6. Междисциплинарные курсы:
МДК.05.01 Портье

4. Ресурсное обеспечение ППСЗ.

4.1. Педагогические кадры

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. В учебном процессе в подготовке по циклам ОПД и ПМ участвует 13 преподавателей.

4.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация ППСЗ должна обеспечивать:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

а) библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования;

б) компьютерные классы для работы с учебно-методическими комплексами.

Для реализации ППСЗ имеются:

1) компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернету для работы одной академической группы одновременно;

2) компьютерные мультимедийные проекторы для проведения лекционных занятий, и другая техника для презентаций учебного материала.

В целом ресурсное обеспечение ППСЗ формируется на основе требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

В учебных корпусах имеется более 15 аудиторий, спортивный зал, три компьютерных классов, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», два мультимедийных класса, столовая.

Все компьютерные классы подключены к сети Интернет, могут использоваться для проведения тестирования студентов в режимах on-line и off-line. В целом материально-техническая база полностью соответствует требованиям ФГОС.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
менеджмента и управления персоналом;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы и охраны труда;
безопасности жизнедеятельности;
организации деятельности службы бронирования;
организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
организации продаж гостиничного продукта.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

гостиничный номер;
служба приема и размещения гостей;
служба бронирования гостиничных услуг;
служба продажи и маркетинга.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (электронный).

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса. Информационное обеспечение обучения

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам. Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети филиала.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, представленных в сети Интернет и локальной сети филиала, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по программе подготовки специалистов среднего звена обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящих в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Подключение библиотеки к Интернету обеспечило удаленный доступ к ее электронным каталогам, удаленный доступ к полнотекстовым базам.

5. Характеристики среды техникума, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

Воспитательная работа со студентами в ГБПОУ «БРИТ», являясь неотъемлемой частью учебного процесса, и предполагает выполнение следующих целей и задач.

Цели воспитательной работы

Цель воспитательной работы ГБПОУ «БРИТ» состоит в том, чтобы сформировать жизнеспособную, социально устойчивую личность, патриота и гражданина, готового в новых социально - экономических условиях вносить ощутимый вклад в укрепление могущества России, в преобразование российского общества, способного самосовершенствоваться и реализоваться в общении с другими людьми.

Задачи воспитательной работы:

1. Сохранение и развитие лучших традиций российской интеллигентности как единства образованности, воспитанности и культуры.
2. Приобщение к корпоративности и солидарности техникума, которое определяет систему ценностей, объединяющей студентов, сотрудников и преподавателей для достижения общих целей.
3. Выявление и развитие творческого потенциала личности студентов, приобщение их к основам отечественной культуры, формирование ценностных ориентиров, патриотизма устойчивых нравственных принципов и норм, приобщение к выбранной профессии, укрепление активной жизненной позиции.
4. Создание оптимальных условий на отделении для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном самосовершенствовании, освоении широкого социального опыта;
5. Активизация работы по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному и экологическому воспитанию молодежи.
6. Обеспечение взаимодействия органов студенческого самоуправления с руководством отделения, органами государственной власти, общественными объединениями развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов к различным формам социально-значимой деятельности.
7. Обеспечение социально-психологической поддержки студентов, адаптация первокурсников и иногородних студентов к изменившимся условиям жизнедеятельности с целью вхождения в среду техникума.
8. Формирование потребности в здоровом образе жизни и неприятие асоциальных явлений.

Направления воспитательной работы:

1. Формирование современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей:
 - формирование фундаментальных знаний в системах человек-человек; человек-общество; человек-техника; человек-природа;
 - формирование и развитие духовно-нравственных ценностей;
 - создание условий для осознания и присвоения личностью сущности и значимости гражданско-патриотических ценностей;
 - формирование системы правовых знаний;
 - формирование системы эстетических и этических знаний и ценностей;
 - формирование у студентов установок терпимости к поликультурным и многонациональным традициям, неприятию экстремизма;
 - формирование у студентов потребности к труду как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха.
2. Духовно нравственное воспитание:
 - формирование и развитие системы духовно-нравственных знаний и ценностей;
 - реализация знаний, связанных с нормами нравственности и профессиональной этики в учебной, производственной и общественной деятельности;

- формирование у студентов репродуктивного сознания и установок на создание семьи как основы возрождения традиционных национальных моральных ценностей.

3. Патриотическое воспитание:

- повышение социального статуса патриотического воспитания студенческой молодежи;
- проведение научно-обоснованной организаторской политики по патриотическому воспитанию;
- повышение уровня содержания, методов и технологий патриотического воспитания в отделе на основе реального взаимодействия учебно-воспитательных структур.

4. Формирование здоровьесберегающей среды и здорового образа жизни:

- организация широкой пропаганды физической культуры и спорта, здорового образа жизни, проведение и участие в соревнованиях;
- пропаганда здорового образа жизни, профилактика курения, употребления алкоголя, наркозависимости и других вредных привычек.

5. Формирование конкурентоспособных качеств:

- повышение мотивации самосовершенствования студентов;
- формирование ориентации на успех, на лидерство и карьерное поведение;
- формирование качеств социально-активной личности;
- навыки самопрезентации, аргументации, принятия решений, организации общественно и лично значимых дел.

6. Психологическая поддержка:

- проведение мероприятий первичной психологической поддержки студентов;
- проведение психологических тренингов;
- проведение психологического тестирования студентов;
- повышение морально-психологической устойчивости обучающихся.

В ГБПОУ «БРИТ» развито студенческое самоуправление, которое охватывает все стороны студенческой жизни.

6. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» в соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «БРИТ»
2. Положение о контрольно – оценочных средствах ГБПОУ «БРИТ»
3. КОС по профессиональным модулям
4. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.
5. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
6. Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
7. Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной учебной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Основными формами промежуточной аттестации являются зачет и/или экзамен.

Порядок и форма проведения зачетов и экзаменов устанавливается соответствующими нормативными актами ГБПОУ «БРИТ». Цель осуществления промежуточной аттестации – подведение итогов работы студента в семестре и/или за учебный год, а также принятие соответствующих административных решений о возможности дальнейшего освоения студентами учебной программы (перевод студента на следующий курс, академический отпуск, отчисление и т.д.).

Контроль осуществляется с помощью определенных форм:

- тест;
- контрольная работа;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, модулю);
- курсовая работа;

6.2. Государственная итоговая аттестация выпускников.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определен положением о государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования ГБПОУ «БРИТ».

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой о государственной (итоговой) аттестации выпускников

Программа государственной (итоговой) аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, разрабатывается государственной аттестационной комиссией, утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения обучающихся не позднее двух месяцев с начала обучения.

К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной аттестационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы установленного образца.

6.3. Темы выпускных квалификационных работ:

1. Инновационные технологии в гостиничном сервисе.
2. Актуализация концепции развития гостиничных сетей.
3. Разработка программ лояльности клиентов в гостиничном предприятии.
4. Зарубежный опыт применения инновационных технологий в гостиничных предприятиях.
5. Зарубежный опыт применения антикризисных мероприятий в гостиничных предприятиях.
6. Применение современного зарубежного опыта при разработке форм и методов обслуживания гостей с ограниченными физическими возможностями.
7. Формы обслуживания потребителей в предприятиях питания, их выбор и методы оценки.
8. Малые гостиницы: проблемы и перспективы развития.
9. Зарубежный опыт развития индустрии гостеприимства (на примере отдельных стран) и возможности его использования в Российской Федерации.
10. Совершенствование управления качеством обслуживания в гостиницах.
11. Разработка и внедрение стандартов обслуживания на предприятиях гостиничного бизнеса.
12. Разработка рекомендаций по совершенствованию управления качеством обслуживания в гостиницах (на примере конкретной гостиницы).
13. Разработка мероприятий по формированию фирменного стиля гостиницы (на примере конкретной гостиницы).
14. Разработка мероприятий по повышению эффективности систем обеспечения безопасности в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
15. Зарубежный опыт применения информационных технологий на предприятиях индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
16. Внедрение компьютерных систем бронирования в индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
17. Разработка мероприятий по внедрению СКМ в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
18. Маркетинговое обоснование при проектировании гостиницы в конкретном регионе (на примере конкретного региона).
19. Организация деятельности гостиничных цепей (на примере конкретной гостиницы).
20. Разработка маркетинговой стратегии предприятий гостиничного комплекса (на примере конкретного гостиничного комплекса).
21. Оценка конкурентоспособности и формирования конкурентных преимуществ услуг гостиничного комплекса (на примере конкретного гостиничного комплекса).
22. Разработка методов и способов формирования и продвижения гостиничного продукта (на примере конкретного гостиничного комплекса).
23. Особенности организации работы специализированных гостиниц (на примере конкретной гостиницы).
24. Франчайзинг в индустрии гостеприимства: проблемы и перспективы развития (на примере конкретного гостиничного комплекса).
25. Разработка рекламной кампании для конкретного предприятия индустрии гостеприимства (на примере конкретного предприятия).
26. Оценка организации работы конкретной службы в гостинице и пути ее совершенствования (на примере конкретной гостиницы).
27. Поощрительные программы как средство продвижения гостиничного продукта (на

примере конкретной гостиницы).

28. Разработка программ лояльности клиентов гостиницы (на примере конкретной гостиницы).

29. Персонализация гостиничных услуг и ее роль в повышении эффективности деятельности гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).

30. Внедрение новых форм организации детского обслуживания в гостинице (на примере конкретной гостиницы).

31. Разработка рекомендаций по совершенствованию обслуживания VIP клиентов гостиницы (на примере конкретной гостиницы).

32. Создание и совершенствование корпоративной культуры на предприятиях индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).

33. Разработка программ мотивации персонала в предприятиях индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).

34. Разработка антикризисных мероприятий для гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).

35. Разработка сувенирной продукции для гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).

36. Разработка программы «Тайный гость» (на примере конкретной гостиницы).