

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский технологический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ ХТК

Л.В. Менякова

2018г.

АННОТАЦИИ

программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

г. Хабаровск
2018 г.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОГСЭ.01 «Основы философии»**

Цели освоения дисциплины	Формирование у студентов представлений о философии, знания о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества, цивилизации. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной 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.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Основной формой реализации программы по основам философии являются лекции.
Формируемые компетенции	ОК 1-9
Содержание дисциплины	Структура курса состоит из двух частей: исторической и теоретической. Историко-философский раздел включает в себя характеристику основных этапов истории западноевропейской философии, включая характеристику наиболее крупных философов и философских школ. Теоретический раздел курса включает в себя основные проблемы бытия и познания, а также социальной философии.

**Аннотация к программе дисциплины
ОГСЭ.02 «История»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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 в; - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; - назначение ООН, НАТО, ЕС и другие организации, 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.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Основной формой реализации программы по истории являются лекции.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9
Содержание дисциплины	Раздел 1. Основные тенденции развития ведущих государств и регионов мира в конце XX – начале XXI вв В разделе рассматриваются основные направления в развитии научно – технического прогресса во второй половине XX в., информационная революция, развитие информационных технологий, глобализация мировой экономики и её последствия. Социальные и этнические процессы в информационном обществе: страны Западной Европы и США в конце XX – начале XXI вв, страны Восточной Европы и государства СНГ, Российская Федерация на современном этапе, Россия: по пути реформ и стабилизации, приоритетные национальные проекты, политические реформы. Российская экономика в мировой экономической системе. Социально – экономическое положение на Дальнем Востоке. Страны Азии, Африки и Латинской Америки: проблемы модернизации. Раздел 2 Международные отношения на рубеже XX – XXI вв. В разделе рассматриваются основные направления: Система международных отношений: - Россия в системе международных отношений. Концепция национальной стратегии. Россия и страны ближнего зарубежья. - Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX – начале XXI вв. Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства: - Интеграционные процессы в мире. Европейская интеграция. - Интеграция России в западное пространство. - Международные и региональные организации в современном мире. Организация Объединённых Наций. - Глобализация культуры. Глобальные проблемы современности.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОГСЭ.03 «Иностранный язык»**

Цели освоения дисциплины	Дисциплина направлена на достижение следующих целей: - развитие основ общения на иностранном языке: фонетика, лексика, фразеология, грамматика; - совершенствование основ делового языка по специальности; - усвоение профессиональной лексики, фразеологических оборотов и терминов; - овладение техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; - профессиональное общение.
Место дисциплины в	Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

учебном плане	
Формируемые компетенции	ОК 1-9
Содержание дисциплины	1200-1400 лексических единиц и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) текстов профессиональной направленности; различные виды речевой деятельности (устная, письменная, аудирование); источники профессиональной информации на иностранном языке; лексико-грамматические упражнения различного вида; тестовые и контрольные задания.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОГСЭ.04 «Физическая культура»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : - значение физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студента; - социально-биологические основы физической культуры и спорта; - основы здорового образа жизни В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.
Формируемые компетенции	ОК 2, ОК 3, ОК 6
Содержание дисциплины	-правила безопасности на занятиях по легкой атлетике, гимнастике, спортивным играм, лыжной подготовке и конькобежной подготовке - правила соревнований по изучаемым видам спорта и историю их развития -основные элементы техники изучаемых двигательных действий

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи»**

Цели освоения дисциплины	Целью изучения дисциплины является формирование навыков грамотной устной и письменной речи, навыков свободного пользования разнообразными языковыми средствами в различных ситуациях общения и, прежде всего, в профессиональной деятельности. Задачи дисциплины: формировать умение создавать устные и письменные речевые произведения разной стилевой принадлежности; познакомить с нормами современного русского литературного языка, коммуникативными качествами речи; повысить уровень практического владения современным русским литературным языком; познакомить с некоторыми приемами и методами устранения речевых ошибок на разных языковых уровнях; формировать представления об особенностях и законах публичных выступлений различных типов; воспитывать культуру общения.
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина изучается в цикле общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, введена за счет часов вариативной части.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9

Содержание дисциплины	Дисциплина включает в себя следующие разделы: Предмет, цели и задачи курса. Язык и речь. Нормы русского языка (Фонетические и орфоэпические нормы. Орфографические нормы. Лексические и фразеологические нормы. Грамматические нормы и нормы словообразования. Морфологические нормы. Синтаксические нормы). Стили речи. Общение как социальное явление. Речевая культура как условие профессионального роста. Психологические основы общения. Конфликты в деловом общении. Особенности служебно-делового общения. Работа со служебной документацией.
-----------------------	--

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ЕН.01 «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения 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. В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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
Место дисциплины в учебном плане	Дисциплина относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла.
Формируемые компетенции	ОК 1 – 9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.3-2.5, ПК 3.3
Содержание дисциплины	Программа содержит теоретические часы и практические работы, задания для самостоятельного изучения материала. Рабочая программа состоит из разделов: 1. Информационная деятельность человека 2. Технология создания и преобразования информационных объектов - Обработка текстовой информации - Работа с электронными таблицами Excel - Система подготовки презентаций Power Point - Настольная издательская система Publisher 3. Работа с базами данных. СУБД Access. 4. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе 5. Программный комплекс «Мастер - тур» 6. Программа «Невский портъе» 7. Сетевые информационные технологии

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.01. «Менеджмент»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; - принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации; - оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой; - принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников; - принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы; - оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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; - стили руководства и условия их применения; - социально-психологические основы деятельности руководителя; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности менеджера
Место дисциплины в учебном плане	общефессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.
Формируемые компетенции	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, ПК 2.2-2.6, ПК 3.1-3.3
Содержание дисциплины	Учебная дисциплина изучает темы: - Сущность и характерные черты современного менеджмента - Организация и ее элементы - Внешняя и внутренняя среда организации - Планирование в системе менеджмента - Управление конфликтами и стрессами в организации - Система мотивации труда - Функция контроля производственного процесса - Основы теории принятия управленческих решений - Коммуникативность и управленческое общение - Тайм-менеджмент - Организационная культура предприятия - Человеческие ресурсы трудовой деятельности - Руководитель и коллектив. Стил управления. - Зарубежный опыт управления персоналом

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.02. «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения 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; В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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
Место дисциплины в учебном плане	общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9, ПК 1.1 - 1.2, ПК 2.3 – 2.4, ПК 3.3 – 3.4
Содержание дисциплины	Структура курса состоит из разделов, изучающих 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности - Право и экономика - Защита прав потребителей - Трудовое право - Административное право 2. Документационное обеспечение профессиональной деятельности - Делопроизводство как одна из функций управления - Составление и оформление служебных документов - Организация документооборота в учреждении - Организация хранения документов

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.03. «Экономика организации»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - находить и использовать необходимую экономическую информацию, - определять организационно-правовые формы организаций, - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы, - организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - организацию производственного и технологического процессов в гостинице, - материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации,
--------------------------	---

	- способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие ресурсы технологии, - механизмы ценообразования на услуги, - формы оплаты труда в современных условиях, - технико-экономические показатели деятельности гостиницы.
Место дисциплины в учебном плане	обще профессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9, ПК 1.2, ПК 2.1 – 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2 – 3.3, ПК 4.1
Содержание дисциплины	Структура курса состоит из разделов: 1. Современная рыночная экономика, основы, принципы функционирования 2. Основы экономики сферы сервиса 3. Предприятие и производственные ресурсы 4. Экономика труда 5. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели эффективности деятельности предприятия. 6. Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия По дисциплине предусмотрено написание курсового проекта.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.04. «Бухгалтерский учет»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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
Место дисциплины в учебном плане	обще профессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 4.1
Содержание дисциплины	Структура курса состоит из разделов: 1. Основы бухгалтерского учета - Сущность бухгалтерского учета - Правовое обеспечение ведения учета. - Бухгалтерский баланс - Счета бухгалтерского учета - Носители учетной информации 2. Организация ведения бухгалтерского учета - Учет денежных средств и расчетных операций

	- Учет товаров - Учет имущества торгового предприятия - Учет издержек обращения - Учет финансового результата - Инвентаризация имущества - Бухгалтерская отчетность
--	--

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.05. «Здания и инженерные системы гостиниц»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; - использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристических комплексов для обеспечения комфорта проживающих; - осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены. В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.
Место дисциплины в учебном плане	общефессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
Содержание дисциплины	Содержит следующие разделы: 1. Основные принципы проектирования гостиничных предприятий. 2. Инженерно-техническое оснащение. 3. Оформление жилых и общественных помещений гостиниц.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.06. «Безопасность жизнедеятельности»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различных видов и их последствия 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. 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 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 пожаре; - организация 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.
Место дисциплины в учебном плане	общефессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.6, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
Содержание дисциплины	Рассматриваются вопросы о безопасности в дальнейшей сфере деятельности будущего специалиста. Место человека в окружающей его техносфере, а также факторы влияющие на его среду обитания. Безопасное поведение человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. Здоровый образ жизни. Государственная система защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций. Обязанности граждан по защите государства. Особое внимание уделяется вопросу развития черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы; бдительности по предотвращению актов терроризма. Отдельной темой выделен такой актуальный вопрос как борьба с вредными привычками среди молодежи. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты; оказание первой медицинской помощи пострадавшим.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.07. «Гостиничная индустрия»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - определять типы и виды гостиничных и туристских предприятий, их классифицировать;
--------------------------	--

	- характеризовать гостиничный продукт, определять основные показатели качества; - анализировать различные формы управления гостиничным предприятием В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - историю развития гостиничной индустрии, глобальные тенденции и перспективы ее развития; - типы и виды гостиничных предприятий, их классификацию; - принципы формирования гостиничных цепей; мировые гостиничные цепи; гостиничные цепи в России; - состав и структуру служб гостиниц и туристских комплексов, их функции; - основные направления развития санаторно-курортных и рекреационных отраслей; - нормативно-правовая база гостиничной индустрии; - принципы обеспечения безопасности в гостинице; - профессиональную этику работников гостиничных предприятий
Место дисциплины в учебном плане	обще профессиональная дисциплина профессионального учебного цикла введена за счет часов вариативной части.
Формируемые компетенции	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
Содержание дисциплины	Содержит следующие темы: - История развития и современное состояние мировой гостиничной индустрии. - Гостиничные услуги в структуре туристского обслуживания. - Гостиничные предприятия: понятие, классификация и типология. - Государственное регулирование гостиничного дела. - Формы управления гостиничным предприятием. - Индустрия рекреационных систем. - Принципы обеспечения безопасности в гостиничной индустрии. - Работа персонала гостиничного предприятия с клиентами.

Аннотация к программе учебной дисциплины ОП.08. «Организация туризма»

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике; - основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности, на русском и иностранном языках; - инфраструктуру туризма; - возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках; - осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг; - пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности; - использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов; - консультировать туристов по вопросам пользования банковскими,
--------------------------	--

	финансовыми услугами, современными информационными технологиями; - предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения.
Место дисциплины в учебном плане	общеобразовательная дисциплина профессионального учебного цикла введена за счет часов вариативной части.
Формируемые компетенции	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
Содержание дисциплины	Содержит следующие темы: - Исторические аспекты развития мирового туризма. - Туризм как явление национальной экономики. - Туристская статистика и туристский рынок: состояние и тенденции развития. - Ресурсы отрасли туризма. - Формирование туристских потоков по направлениям в пространственном распределении. - Формирование туристских потоков стран АТР и Дальневосточного региона России.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.09. «Культура стран АТР»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - Оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в странах АТР; - Работать со справочными информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов, культуре и регионоведению; - Собирать актуальную информацию об особенностях культуры, традициях и обычаях, экскурсионных объектах, специфике организации туризма в странах АТР; - Применять знания об особенностях народов стран АТР при регистрации и размещении их в гостинице. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - Особенности влияния культурных факторов на развитие туризма; - Основы туристского районирования; - Закономерности размещения туристских ресурсов в странах АТР; - Основные элементы культуры стран АТР; - Специфику и особенности формирования культуры стран АТР; - Методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, культуре, туристских ресурсов и регионоведению.
Место дисциплины в учебном плане	общеобразовательная дисциплина профессионального учебного цикла введена за счет часов вариативной части.
Формируемые компетенции	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
Содержание дисциплины	Изучаются следующие темы: - Понятие Азиатско-Тихоокеанского региона - Культура Китая - Культура Японии - Культура Кореи - Культура стран Юго-Восточной Азии

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.10. «Профессиональный английский язык»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения 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; - вести деловую переписку на иностранном языке; - составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для профессиональной деятельности, на иностранном языке; - пользоваться современными компьютерными переводческими программами; - проявлять толерантность к иностранной культуре, обычаям и традициям. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности - иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); - лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения; - правила пользования специальными терминологическими словарями; - правила пользования электронными словарями
Место дисциплины в учебном плане	обще профессиональная дисциплина профессионального учебного цикла введена за счет часов вариативной части.
Формируемые компетенции	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.6, ПК 3.1-3.2, ПК 4.1-4.4
Содержание дисциплины	Изучение активного словарного запаса, разговорных клише, составление диалогов, чтение и перевод текстов, выполнение лексико – грамматических упражнений по следующим темам: - Индустрия гостеприимства. - Типы гостиничных предприятий в зависимости от назначения. - Менеджмент в индустрии гостеприимства. - Устройство на работу. - Службы контактной зоны предприятия гостиничного бизнеса. - Службы неконтактной зоны гостиничного бизнеса. - Предприятия питания в гостиничном сервисе. - Коммерческая служба в гостиничном сервисе.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.11. «Основы предпринимательства в сфере сервиса»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - проводить психологический самоанализ предрасположенности к предпринимательской деятельности;
--------------------------	---

	- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности; - формировать пакет документов, необходимых для предпринимательской деятельности; - разрабатывать бизнес-план; - осуществлять технико – экономическое обоснование бизнес-идеи. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами; - нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности; - состояние экономики и предпринимательства в Хабаровском крае; - структуру и функции бизнес-плана.
Место дисциплины в учебном плане	общеобразовательная дисциплина профессионального учебного цикла введена за счет часов вариативной части.
Формируемые компетенции	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
Содержание дисциплины	Содержит следующие темы: 1. Предпринимательство в России. 2. Содержание предпринимательской деятельности. 3. Организационно – правовые формы предпринимательства. 4. Социально – психологические аспекты предпринимательства. 5. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. 6. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности. 7. Предпринимательский риск. 8. Культура предпринимательства. 9. Бизнес и предпринимательство. Открытие и закрытие своего дела.

**Аннотация к программе учебной дисциплины
ОП.12. «Способы поиска работы и трудоустройства»**

Цели освоения дисциплины	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - анализировать направленность личности - составлять алгоритм поиска работы; - выдерживать конкуренцию на рынке труда; - ориентироваться в структуре государственной службы занятости; - оформлять документы для трудоустройства; - проходить собеседования; - использовать эффективные методы и приемы самопрезентации - заниматься самообразованием, культурно выражать свои мысли; - планировать и реализовывать профессиональную карьеру В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - сферы деятельности человека, структуру профессионального самоопределения; - психологические свойства личности, структуру собственной направленности; - понятие «рынок труда», спрос и предложения на рынке труда; - факторы, влияющие на выбор и успешный поиск работы - способы получения информации о вакансиях; - условия обращения к посредническим организациям; - правила проведения собеседования; - типы и виды профессиональной деятельности;
--------------------------	--

	- правила и методы поиска работы; - права и обязанности молодых специалистов
Место дисциплины в учебном плане	обще профессиональная дисциплина профессионального учебного цикла введена за счет часов вариативной части.
Формируемые компетенции	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
Содержание дисциплины	Состоит из следующих разделов: 1. Государственное регулирование занятости. 2. Психологические основы профессиональной деятельности. 3. Технология трудоустройства.

Профессиональные модули

Аннотация к программе профессионального модуля

ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг

Цели освоения профессионального модуля	Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Бронирование гостиничных услуг. Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: - приема заказов на бронирование от потребителей; - выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения; - информирования потребителя о бронировании; уметь: - 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; - соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов; - определять критерии качества услуг в профессиональной деятельности; - использовать различные средства делового общения; - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; 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; - социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности; - потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организации сервиса; - виды сервисной деятельности; - сущность услуги как специфического продукта; - понятие «контактной зоны» как сферы реализации сервисной деятельности; - организацию обслуживания потребителей услуг; - правила обслуживания населения; - способы и формы оказания услуг; - нормы и правила профессионального поведения и этикета; - этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями; - критерии и составляющие качества услуг; - культуру обслуживания потребителей; - психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания
Место модуля в учебном плане	Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг; УП.01 Учебная практика; ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности) Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная и производственная практика.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9 ПК 1.1 -1.3
Содержание профессионального модуля	Содержание МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг состоит из разделов: 1. Организация деятельности служб бронирования - Типы и способы бронирования, обработка заявок. - Взаимодействие гостиниц и туристских компаний. - Особенности коммуникации в службе бронирования. 2. Сервисная деятельность - Организация сервисной деятельности. - Психологические и этические составляющие культуры сервиса. - Качество сервисных услуг. Содержание УП.01 Учебная практика и ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ для освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Бронирование гостиничных услуг: - информирование и консультирование клиента - прием заказа на бронирование - работа с заявкой на бронирование - ведение технической документации

	- работа в компьютерной системе бронирования - разрешение конфликтных ситуаций при бронировании - заполнение анкеты на бронирование номеров; - внесение данных о бронировании в компьютерную систему - подбор интересующих туристов номеров; - ведение журнала регистрации бронирования номеров - составление писем-подтверждающих бронирование; - анализ и оценка уровня развития предприятия гостиничного сервиса; - ознакомление со структурными подразделениями (службами) и организацией их работы; - изучение нормативной и технологической документации, правил внутреннего распорядка и пользования гостиницей, действующей инструкции по пожаро- и электробезопасности. - предоставление справок о проживающих в гостинице и другой информации; - прием заказов и организация предоставления услуг питания, бытового, экскурсионного, транспортного, культурно-зрелищного, информационного назначения, а также контроль за их выполнением.
--	--

Аннотация к программе профессионального модуля
ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей

Цели освоения профессионального модуля	Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Приём, размещение и выписка гостей. Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: - приёма, регистрации и размещения гостей; - предоставления информации гостям об услугах в гостинице; - заключения договоров об оказании гостиничных услуг; - контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); - выполнения договорных обязательств; - подготовки счетов и организация отъезда гостей; - проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены; уметь: - организовывать рабочее место службы приема и размещения; - регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); - информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; - готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с 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.
Место модуля в учебном плане	Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей; ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, производственная практика.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.6
Содержание профессионального модуля	Содержание МДК.02.01 Организация деятельности служб приема, размещения и выписки гостей: - Основные функции и службы гостиницы. - Организация службы приема и размещения гостей. - Технология работы службы приема и размещения. - Завершающая стадия обслуживания. - Обслуживание гостей во время проживания. - Трудовые ресурсы службы приема и размещения. В рамках ПМ.02 предусмотрено написание курсовой работы (проекта). Содержание ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ для освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Приём, размещение и выписка гостей: - приём и регистрация гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан) - подготовка проекта договора с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями - информирование гостей об услугах в гостинице, о правилах безопасности во время проживания в гостинице - подготовка и оформление счета за проживание и дополнительные услуги при отъезде гостей - заключение договора об оказании гостиничных услуг,

	предоставляемых в гостинице - контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице - организация отъезда гостей - проведение ночного аудита и передача дела по окончании смены
--	---

Аннотация к программе профессионального модуля
ПМ.03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Цели освоения профессионального модуля	Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Организация обслуживания гостей в процессе проживания. Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: - организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; - предоставления услуги питания в номерах; - оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы; уметь: - организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; - оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; - организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; - предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, хранение ценных вещей проживающих и др.; - контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; - комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; - осуществлять различные приемы подачи блюда 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 процедура отправки одежды в стирку и чистку, и
--	---

	получение 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 ценных вещей проживающих; - правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.
Место модуля в учебном плане	Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, производственная практика.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9 ПК 3.1 -3.4
Содержание профессионального модуля	Содержание МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания состоит из разделов: 1. Административно-хозяйственная служба гостиницы 2. Организация службы питания 3. Сертификация и эргономика Содержание ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ для освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания: - анализ организационных структур основных, дополнительных и вспомогательных служб гостиницы. - выполнение различных видов уборочных работ, получение навыков работы с оборудованием. - выполнение работ по обороту постельного белья, получение навыков работы с оборудованием прачечных и гладильных. - выполнение заказов на обслуживание гостей в номерах питанием (если функционирует служба roomservice). - оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря в гостинице. - изучение документации по активированию утерянной или испорченной гостиничной собственности, собственности гостя. - предоставление услуги хранения ценных вещей проживающих, заполнение необходимых документов. - организация и контроль уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования

**Аннотация к программе профессионального модуля
ПМ.04. Продажи гостиничного продукта**

Цели освоения профессионального модуля	Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Организация продаж гостиничного продукта. Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: - изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбор оптимального гостиничного продукта. - разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов, - выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и предприятия, - разработки комплекса маркетинга. уметь: - выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги, - проводить сегментацию рынка, - разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг - оценивать эффективность сбытовой политики, - выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность, - формулировать содержание рекламных материалов, - собирать и анализировать информацию о ценах. знать: - состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг. - гостиничный продукт, характерные особенности, методы формирования, - особенности жизненного цикла гостиничного продукта, этапы, маркетинговые мероприятия, - потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом, - методы изучения и анализа предпочтений потребителей, - особенности поведения потребителей гостиничного продукта, - последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта, - формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице, - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы, - специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на её формирование, система скидок и надбавок, - специфику рекламы гостиничных услуг и гостиничного продукта.
Место модуля в учебном плане	Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК.04.01 Организация продаж гостиничного продукта; ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности) Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, производственная практика.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9 ПК 4.1 – 4.4
Содержание	Содержание МДК 04.01. Организация продаж гостиничного

профессионального о модуля	продукта: - Характеристика рынка гостиничных услуг. - Особенности маркетинга гостиничных услуг. - Маркетинговые исследования и информационное обеспечение маркетинговой деятельности. - Разработка комплекса маркетинга. - Сегментация рынка, позиционирование гостиничных услуг. - Конкурентоспособность гостиничного предприятия. Содержание ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ для освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Организация продаж гостиничного продукта: - комплекс маркетинга - продажи номерного фонда - маркетинг гостиницы - изучение деятельности отделов гостиничного предприятия - организация процесса продаж на гостиничном предприятии - ценообразование в маркетинге - организация обслуживания клиентов - современные методы продвижения гостиничного продукта - развитие индустрии гостеприимства в Хабаровском крае
-------------------------------	---

Аннотация к программе профессионального модуля
ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (Выполнение работ по профессии Горничная)

Цели освоения профессионального о модуля	Направлен на освоение основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии Горничная. Обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: иметь практический опыт: - знаний правил обслуживания гостей и внутреннего распорядка в гостинице; - во владении навыками правил поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса; - работы по изучению правил эксплуатации современных уборочных механизмов; - осуществления временных нормативов по видам уборочных мероприятий; - по комплектации тележки горничной; - в выполнении различных категорий уборочных работ; - в осуществлении технологии выполнения различных видов уборочных работ; - в организации последовательности выполнения различных видов уборочных работ; - в работе, связанной с оборотом постельного белья; - в использовании санитарно-гигиенических принадлежностей в гостиничном предприятии. уметь: - организовывать и осуществлять уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; - организовывать и выполнять работу по подготовке номера к заселению, ко сну клиента; - принимать заказы проживающих на индивидуальные бытовые
--	--

	услуги и обеспечивать их своевременное выполнение; - комплектовать рабочую тележку горничной, рационально использовать инвентарь и моющие средства; - организовывать и выполнять работы, связанные с циклом оборота постельного белья и санитарно-гигиенических принадлежностей; - соблюдать правила хранения ключей от номеров и других помещений; - сохранять аккуратность формы; - употреблять термины, располагающие к гостеприимству; - соблюдать субординацию при максимальной инициативе; - соблюдать технику безопасности и пожарной безопасности; - сообщать старшей горничной или в службу Housekeeping об обнаружении порчи имущества и оборудования проживающими. знать: - правила поведения горничной в номере и гостевых зонах, во время нестандартных ситуаций в номере; - 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 том числе при работе с моющими и чистящими средствами; - виды персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; - порядок и процедуру отправки одежды в стирку, чистку и получения - готовых заказов; - правила смены постельного белья, стандарт заправки постелей; - процедуру передачи дежурства в конце смены.
Место модуля в учебном плане	Профессиональный модуль профессионального цикла. В составе: МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Горничная; УП.05 Учебная практика; ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности) Основной формой реализации программы являются теоретические и практические занятия, учебная и производственная практика.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9 РК 1. Подготавливать технические средства для уборки помещений. РК 2. Принимать и сдавать гостиничные номера. РК 3. Осуществлять технологию выполнения различных видов уборочных работ. РК 4. Передавать дежурство в конце смены. РК 5. Соблюдать внешний вид и культуру поведения.
Содержание профессионального модуля	Содержание МДК 05.01. Выполнение работ по профессии Горничная состоит из разделов: 1. Подготовка и организация работы горничной. 2. Технология уборки номеров, помещений общего пользования и административных помещений. 3. Обеспечение безопасности в гостиницах. 4. Квалификационные требования к сотрудникам. Содержание УП.05 Учебная практика и ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ для освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Выполнение работ по профессии Горничная:

	- оформление заявки на устранения технических неисправностей в номере - комплектация уборочной тележки - выполнение экспресс-уборки - выполнение текущей и генеральной уборки - контроль качества уборки в номере соблюдение безопасности труда и пожарной безопасности на рабочем месте - обслуживание гостей на предприятиях питания
--	---

Аннотация к программе производственной (преддипломной) практики (ПДП)

Цели освоения ПДП	Целью практики является приобретение практического опыта работы специалиста гостиничного сервиса Задачами производственной (преддипломной) практики являются: - подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы; - закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе обучения, овладение ими системным опытом профессиональной деятельности по изучаемой специальности в соответствии с квалификационными требованиями. - комплексного освоения всех видов профессиональной деятельности по специальности; - приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности; - формирования общих и профессиональных компетенций, их расширения по мере перехода от одного этапа практики к другому с учетом взаимосвязи теоретического обучения и практической деятельности.
Формируемые компетенции	ОК 1 - 9 ПК 1.1 – 1.3, ПК 2.1 – 2.6, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 – 4.4
Содержание ПДП	Содержание ПДП: - Вводное занятие (знакомство с предприятием) - Общая характеристика предприятия - Организационно-технологические аспекты деятельности предприятия - Технология обслуживания в гостиничном предприятии - Система обеспечения безопасности в гостиничном комплексе - Рекомендации и предложения по улучшению качества услуг предприятия

Обучение ведётся на русском языке