

Министерство образования и спорта Республики Карелия

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства»
(ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»)

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 "Гостиничное дело"

31. 08. 2022 года

1. Утвердить рабочие программы профессионального цикла:

ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОГСЭ.01	ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.11	Основы туризма
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)

2. Утвердить фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации:

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.00	Общепрофессиональный цикл
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.06	Иностранный язык (второй)
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
	Вариативная часть
ОП.09	Русский язык и культура речи
ОП.10	Управленческая психология
ОП.11	Основы туризма
П.00	Профессиональный цикл
ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПМ.01	Экзамен по модулю
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПМ.02	Экзамен по модулю
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы и эксплуатации номерного фонда
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПМ.03	Экзамен по модулю
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
ПМ.04	Экзамен по модулю
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)
МДК.05.01	Организация и выполнение работ по профессии "Горничная"
МДК.05.02	Организация и выполнение работ по профессии "Портье"
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика
ПМ.05	Квалификационный экзамен

3. Утвердить рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 Информатика и информационные технологии
в профессиональной деятельности
по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

Петрозаводск
2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.14 «Гостиничное дело» и ПООП

Организация-разработчик: ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».

Разработчик:

Тарасова Е. А., преподаватель ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».

Рекомендована Педагогическим советом ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».

Протокол Педагогического совета № 1 от «31»августа 2022 г.

© ГАПОУ РК "Колледж технологии и предпринимательства".

© Тарасова Е. А., преподаватель ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации; осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технология освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	140
Объем образовательной программы	144
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия	-
практические занятия	118
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала:	2	ОК 1-7, 9, 10
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	
Раздел 1	Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.	16	
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала	6	ОК 1-7, 9, 10
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2	
	Тематика практических занятий	4	
	ПЗ № 1 «Изучение характеристик персонального компьютера»	2	
	ПЗ № 2 «Измерение информации»	2	
Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9, 10
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	
	Тематика практических занятий	2	
	ПЗ № 3 «Изучение сравнительных характеристик операционных систем»	2	
Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала	6	ОК 1-7, 9, 10
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	
	Тематика практических занятий	4	
	ПЗ № 4 «Организация поиска в сети Интернет»	2	
	ПЗ № 5 «Сравнение характеристик различных поисковых систем»	2	

Раздел 2	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	106 (104 + 2 СР)	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	24	ОК 1-7, 9, 10
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	
	Тематика практических занятий	20	
	ПЗ № 6 «Изучение возможностей текстового процессора в профессиональной деятельности»	2	
	ПЗ № 7 «Редактирование и форматирование текстовых документов»	2	
	ПЗ № 8 «Ввод и форматирование списков»	2	
	ПЗ № 9 «Работа с таблицами, рисунками, диаграммами в текстовом документе»	2	
	ПЗ № 10 «Создание комплексных документов деловой направленности (шаблонов, бланков деловых документов, отчетов)»	4	
	ПЗ № 11 «Создание комплексных документов рекламной направленности (печатной рекламы, буклета, визитной карточки)»	4	
	ПЗ № 12 «Оформление многостраничного документа, подготовка к печати»	4	
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Самостоятельная работа	2	ОК 1-7, 9, 10 ПК 6.1-6.3
	СР № 1 Оформить документы по образцу	2	
	Содержание учебного материала	22	
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации.	2	
	Тематика практических занятий	20	
	ПЗ № 13 «Изучение возможностей растровой графики в профессиональной деятельности»	2	
	ПЗ № 14 «Создание объектов растровой графики»	2	
	ПЗ № 15 «Редактирование объектов растровой графики»	2	
	ПЗ № 16 «Изучение возможностей векторной графики в профессиональной деятельности»	2	
	ПЗ № 17 «Создание объектов векторной графики»	2	
	ПЗ № 18 «Редактирование объектов векторной графики»	2	

	ПЗ № 19 «Использование возможностей компьютерной графики в профессиональной деятельности»	4	
	ПЗ № 20 «Освоение приемов сканирования и обработки информации»	2	
	ПЗ № 21 «Освоение приёмов работы с системами машинного перевода»	2	
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	10	ОК 1-7, 9, 10
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	
	Тематика практических занятий	8	
	ПЗ № 22 «Создание и настройка презентации в программе Microsoft PowerPoint»	2	
	ПЗ № 23 «Создание портфолио»	2	
	ПЗ № 24 «Создание рекламной презентации»	2	
	ПЗ № 25 «Создание презентации гостиницы»	2	
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	28	ОК 1-7, 9, 10
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Тематика практических занятий	26	
	ПЗ № 26 «Автоматизация вычислений в электронной таблице»	2	
	ПЗ № 27 «Работа со связанными таблицами. Расчет промежуточных итогов»	2	
	ПЗ № 28 «Подбор параметра. Организация обратного расчета»	2	
	ПЗ № 29 «Экономические расчеты в электронной таблице»	2	
	ПЗ № 30 «Составление нормативной документации»	2	
	ПЗ № 31 «Расчет экономических показателей предприятия гостиничного сервиса»	2	
	ПЗ № 32 «Работа с табличным процессором в режиме базы данных»	2	
	ПЗ № 33 «Организация работы с базой данных»	2	
	ПЗ № 34 «Создание базы данных»	2	
	ПЗ № 35 «Создание запросов, пользовательских форм и отчетов»	2	

	ПЗ № 36 «Создание подчиненных форм»	2	
	ПЗ № 37 «Организация вычислений в базе данных»	2	
	ПЗ № 38 «Разработка и реализация базы данных «Гостиница»	2	
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	22	ОК 1-7, 9, 10
	Функциональное назначение прикладных программ. Программное обеспечение в области гостиничного дела. Программы автоматизации гостиниц: назначение, функциональные возможности, основные элементы программ (справочники, документы, отчеты), методика работы.	2	
	Тематика практических занятий	20	
	ПЗ № 39 «Знакомство с программами автоматизации гостиниц»	2	
	ПЗ № 40 «Ввод первичной информации в базу данных программ автоматизации гостиниц»	4	
	ПЗ № 41 «Бронирование номеров»	2	
	ПЗ № 42 «Размещение гостя»	2	
	ПЗ № 43 «Расчет гостя. Выезд гостя»	2	
	ПЗ № 44 «Взаиморасчеты с контрагентами»	2	
	ПЗ № 45 «Планирование и контроль выполнения работ горничными»	2	
	ПЗ № 46 «Решение профессиональных задач»	4	
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность	18 (16 + 2 СР)	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	16	ОК 1-7, 9, 10
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.	2	
	Тематика практических занятий	12	
	ПЗ № 47 «Изучение характеристик компьютерных сетей»	2	
	ПЗ № 48 «Изучение работы пользователей в компьютерных сетях»	2	

	ПЗ № 49 «Изучение методов создания и сопровождения сайта».	4	
	ПЗ № 50 «Разработка сайта гостиницы».	4	
	Самостоятельная работа	2	
	СР № 2 Создать Web – страницу гостиницы (лендинг)	2	
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9, 10
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	Тематика практических занятий	2	
	ПЗ № 51 «Организация безопасной работы с компьютерной техникой»	2	
Дифференцированный зачёт		2	
Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования /Е.В. Михеева – 6-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 384 с.;

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 256.

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 255 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F#page/1>

4. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии: учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 402 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01695-6. <https://www.biblio-online.ru/viewer/083FA846-891E-4EFC-A8CE-7A9B6AE5F77A#page/1>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>;

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -тестирования; -выполнения практического задания.
Умения: пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	Текущий контроль: -оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защита отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практических заданий на зачете

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.14 «ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО»**

2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.14 «Гостиничное дело».

Организация-разработчик: ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

Разработчики:

Коледа Е.С., преподаватель общественных дисциплин

Рекомендована Педагогическим советом ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

Протокол Педагогического совета № 1 от «31» августа 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4-6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7-8

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО ППССЗ на базе основного общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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;
- условия формирования личности, о свободе и ответственности за охранение жизни, культуры, окружающей среды;
- социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение	Философия, ее смысл, функции и роль в жизни человека и общества		2	2
Раздел 1	Основные идеи мировой философии от античности до новейшего времени		22	
Тема 1.1. Философия Античного мира и Средних веков	Содержание учебного материала		12	
	1	Античная философия. Досократовский период		2
	2	Классическая Античная философия		2
	3	Эллинистическая и римская философия		
	4	Философия Средних веков. Патристика		
	5	Философия Средних веков. Схоластика		
	6	Философия эпохи Возрождения		
Тема 1.2. Философия Нового и новейшего времени	Содержание учебного материала		10	
	1	Философия Нового времени		2
	2	Немецкая классическая философия		2
	3	Постклассическая философия второй половины XIX - начала XX века		2
	4	Русская философия XIX - XX вв.		2
	5	Современная философия		2
Раздел 2	Человек - сознание – познание		12	
Тема 2.1. Человек как главная философская проблема	Содержание учебного материала		4	
	1	Человек как главная философская проблема		2
	2	Функциональные характеристики человека		2
	3	Смысл жизни		2
	4	Человек, общество, государство		2
Тема 2.2. Проблема сознания	Содержание учебного материала		4	
	1	Проблема сознания		2
	2	Основные идеи психоанализа		2
Тема 2.3. Учение о познании	Содержание учебного материала		4	
	1	Учение о познании		3
	2	Формы и методы познания		3
Раздел III	Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство)		6	
Тема 3.1. Философия и научная картина мира	Содержание учебного материала		2	
	1	Философия и научная картина мира		2

Тема 3.2. Философия и религия	Содержание учебного материала		2	
	1	Философия и религия		2
Тема 3.3. Философия и искусство	Содержание учебного материала		2	
	1	Философия и искусство		2
Раздел IV	Социальная жизнь		4	
Тема 4.1. Философия и история	<i>Самостоятельная работа</i>		1	
	1	Философия и история		2
Тема 4.2. Философия и культура	<i>Самостоятельная работа</i>		1	
	1	Философия и культура		2
Тема 4.3. Философия и глобальные проблемы современности	Содержание учебного материала		2	
	1	Философия и глобальные проблемы современности		2
Дифференцированный зачет			2	
Всего:			48 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общественных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебные и справочные пособия.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Матяш Т.П., Жаров Л.В. Основы философии: Учебное пособие/ Т.П. Матяш.- М.: Феникс, 2020.- 314 с.
2. Гордашевская, В.Д. Основы философии: учебное пособие для СПО / 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 84 с.
3. Горелов А.А. Основы философии: Учебник для студ. сред. проф. учеб. Заведений/ А.А. Горелов. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Лавриненко Н.В., Кафтан В.В. Философия. Том 1. История философии: Учебник и практикум. – 7-е изд./под ред. Н.В. Лавриненко.- М.: «Юрайт», 2018. – 275 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения фронтальных и индивидуальных опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по образовательной программе.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; - определять значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определить значение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; - формулировать представление об истине и смысле жизни.	Тестирование, опрос
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; - условия формирования личности, свободы и ответственности за охранение жизни, культуры, окружающей среды; - социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.	Фронтальный и индивидуальный опрос Тестирование Дифференцированный зачет

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и итоговой аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам
гостиничного предприятия
43.02.14 «Гостиничное дело»

2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий
ОК 02.	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК04.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05.	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06.	Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Средства профилактики перенапряжения Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

	общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 1.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 1.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 2.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 2.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 2.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 3.1.	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 3.2.	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 3.3.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	100
Самостоятельная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	96
в том числе:	
теоретическое обучение	64
лабораторные работы (если предусмотрено)	0
практические занятия (если предусмотрено)	30
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
контрольная работа	0
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Современные принципы проектирования гостиничных зданий.	Содержание учебного материала 1. Материально-техническая база, состав основных фондов гостиничного предприятия. 2. Проектирование гостиничных предприятий. 3. Основные требования к зданиям гостиниц и туристских комплексов.	6	ОК 01. ОК 02.
Тема 2. Архитектурно-планировочные решения и функциональная организация гостиничных зданий.	Содержание учебного материала 1. Архитектурное решение современных гостиниц. 2. Конструктивные элементы гостиничных предприятий. 3. Система планово-предупредительного ремонта. 4. Объемно-планировочное решение: основные блоки помещений и функциональные требования к ним, связь между отдельными блоками помещений. 5. Функциональное зонирование жилых и общественных помещений.	10	ОК 01. ОК.03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 2.1
	Практические занятия	4	
	1. Решение задач на определение категории гостиниц, пользуясь документом «Требования к гостиницам». 2. Описание схемы функциональной организации гостиницы.		
Тема 3. Современная	Содержание учебного материала	20	ОК 01.

инженерная инфраструктура гостиничных предприятий.	1. Назначение и состав инженерной инфраструктуры. Общие требования к инженерно-техническому оборудованию гостиничных предприятий. 2. Санитарно-технические системы. Системы отопления. 3. Системы холодного и горячего водоснабжения, 4. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха, 5. Система канализации и централизованная система пылеудаления. 6. Лифтовое оборудование, энергетическое оборудование (электрическое освещение, его виды). 7. Телекоммуникационные системы (телефонная и радиотелефонная связь, локальная компьютерная сеть, система контроля доступа, комплексная система обеспечения безопасности, комплексная система оснащения конференц-залов). 8. Профессиональное технологическое оборудование (уборочные машины, оборудование прачечных). 9. Оборудование службы приема и размещения. 10. Управление системой жизнеобеспечения, автоматизация и диспетчеризация работы инженерного оборудования.		ОК 07. ПК 1.2 ПК 2.2
	Практические занятия	6	
	3. Разбор и решение производственных ситуаций, связанных с неисправностями инженерно-технического оборудования 4. Анализ требований технической эксплуатации оборудования службы приема и размещения. 5. Анализ требований технической эксплуатации уборочного оборудования.		
Тема 4. Ресурсосберегающие и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 07. ОК 09. ПК 3.1 ПК 3.2
	1. Общая характеристика ресурсов. Контроль правильного использования материальных и технических ресурсов. 2. Роль ресурсосберегающих технологий в обеспечении прибыльности гостиницы. 3. Ресурсосберегающие технологии в эксплуатации инженерного оборудования. 4. Ресурсосберегающие технологии в функционировании предметно-пространственной среды. 5. Автоматизация здания гостиницы как основной фактор экономного использования человеческих ресурсов.		
	Практические занятия	4	
	6-7. Решение производственных ситуаций, связанных с использованием ресурсосберегающих технологий		
Тема 5. Современная архитектура и интерьер гостиничных зданий	Содержание учебного материала	10	ОК 05. ОК 09. ПК. 3.2

	1. Принципы и современные архитектурные стили гостиничных предприятий. Экстерьер здания. Ландшафтная архитектура. 2. Естественное и искусственное освещение в интерьере. 3. Проблема цвета в интерьере и его физиологическое воздействие на человека. 4. Мебельные стили в интерьере. Требования к современным мебельным изделиям. 5. Декоративное искусство в художественном оформлении интерьера.		ПК 3.3
	Практические занятия	10	
	8. Описание экстерьера здания гостиницы. 9. Выбор цветовой гаммы в оформлении интерьера конкретных помещений. 10. Составление схемы расстановки мебели с учетом стиля гостиницы и функционального назначения помещения. 11. Описание особенностей декоративного оформления помещений гостиницы. 12. Создание фирменного стиля гостиничного предприятия.		
Тема 6. Создание системы безопасности в гостиничном предприятии	Содержание учебного материала	8	ОК 06. ОК 08. ПК.1.3 ПК 2.3 ПК 3.3
	1. Основные документы, регламентирующие охрану труда. 2. Организация охраны труда на предприятии. 3. Производственная экология и санитария. 4. Надзор и контроль по охране труда. Ответственность работодателя и сотрудника.		
	Практические занятия	6	
	13. Анализ причин профессиональных заболеваний и травматизма. 14-15. Отработка действий персонала гостиницы в чрезвычайных ситуациях.		
	Самостоятельная работа:	4	
	1. Антитеррористическая и противокриминальная защита гостиничного объекта. 2. Организация пожарной безопасности в гостинице.		
	Дифференцированный зачет	2	
Всего:		100	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, мультимедийные презентации лекционного материала, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Нормативные документы:

1. Постановление Правительства РФ № 1853 от 18 ноября 2020 г. «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в РФ».
2. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 (№ 132-ФЗ последняя редакция).

3.2.2. Печатные издания:

1. Безрукова С.В. Здания и инженерные системы гостиниц. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, - М.: Академия, 2019. 208 с.

3.2.3. Интернет источники (электронные издания)

1. «Пять звезд. Гостиничный бизнес» – ежемесячный информационно-аналитический журнал для специалистов гостиничной отрасли. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://5stars-mag.ru>
2. Федерация Рестораторов и Отельеров России. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.frio.ru>
3. Строительные нормы для гостиниц. Инженерные системы и оборудование гостиниц. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.unix-spb.ru/stroygost.php?review=7>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: - концепцию обеспечения безопасности гостиничных предприятий - основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; - типовые архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; - состав инженерных служб гостиничных комплексов - требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов - порядок оперативного реагирования в случае нарушения в системах жизнеобеспечения; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены	Характеристики демонстрируемых знаний	Устный опрос Оценка выполнения ситуационных задач Оценка результатов деятельности при участии в ролевой игре Тестирование Дифференцированный зачет
Уметь: - определять нарушения в системах жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; - контролировать выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены на рабочем месте;	Характеристики демонстрируемых умений	Оценка результатов выполнения практической работы Дифференцированный зачет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 Основы туризма

2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.14 «Гостиничное дело» и программы учебной дисциплины ОП 10. «Основы туризма».

Организация-разработчик: ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».

Разработчик:

Кондратьева Анастасия Владимировна, преподаватель ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».

Рекомендована Педагогическим советом ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства» .

Протокол Педагогического совета № 1 от 31.08.2022 г.

© ГАПОУ РК "Колледж технологии и предпринимательства".

© Кондратьева Анастасия Владимировна, преподаватель ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 Основы туризма

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14. «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее; определять этапы решения задачи; составить план действия; определить необходимые ресурсы;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	выстраивать траектории профессионального и личностного развития	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психология коллектива;
ПК 1.1.	планировать потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы	методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда); методик определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;
ПК 3.1.	оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей, в соответствии установленными нормативами,	структуру служб гостиницы; методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

ПК 4.1.	оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать;	структура и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; функциональные обязанности сотрудников службы;
ПК 1.2.	проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы; организовывать процесс работы службы;	правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками).
ПК 3.2.	организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы; рассчитывать нормативы работы горничных;	кадровый состав различных служб гостиницы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу;
ПК 4.2.	проводить обучение, персонала различных служб гостиницы	методику проведения тренингов для персонала
ПК 1.3.	контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы	критерии и показатели качества обслуживания в различных службах гостиницы; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
ПК 2.3.	контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы	критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг
ПК 3.3.	контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;	принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания;
ПК 4.3.	оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного	критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;

	продукта;	
--	-----------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 12 Основы туризма»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	100
в том числе:	
теоретическое обучение	96
лабораторные работы	-
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Современное состояние индустрии гостеприимства			
Тема 1.1. История становления и развития туризма	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2
	Формирование и развитие мировой индустрии туризма. Современное состояние и основные тенденции развития современного мирового туризма.	2	
	Формирование и развитие отечественной индустрии туризма. Современное состояние и основные тенденции развития отечественного туризма.	2	
Тема 1.2. Сущность туризма и его основные социально-экономические категории	Содержание учебного материала	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5
	1. Характеристика сущности туризма	2	
	2. Туризм как социально – экономическая система	2	
	3. Факторы, влияющие на развитие туризма	2	
	4. Классификация и функции туризма	2	
Тема 1.3. Терминология и понятийный аппарат туризма	Содержание учебного материала	14	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 10
	1. Турист как субъект туризма	2	
	2. Туристская индустрия	2	
	3. Туристские ресурсы	2	
	4. Особенности потенциала туристских ресурсов России	4	
	5. Стандартизация в туризме и сертификация туристских услуг	2	
	6. Туристская политика и формы ее осуществления	2	
Тема 1.4. Нормативно-правовое регулирование в сфере туризма	Содержание учебного материала	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 10
	1. Международное регулирование туризма.	2	
	2. Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».	2	
	3. Анализ документа. ГОСТ Р 50690 – 2017. «Туристские услуги. Общие требования»	2	
	4. Анализ документа. ГОСТ Р 56643-2015. «Туристские услуги. Личная безопасность туриста»	2	
Тема 1.5. Формирование туристского	Содержание учебного материала	10	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Формирование туристского продукта – основная функция туроператора	2	
	2. Разработка замысла туристского продукта	2	

продукта	3. Проектирование туристского продукта	2	OK 5
	4. Экспериментальная проверка туристского продукта	2	OK 10
	5. Комплекс мероприятий по продвижению туристского продукта	2	ПК 1.1.
Тема 1.6. Туристские формальности и страхование в туризме	Содержание учебного материала	10	OK 1
	1. Сущность и виды туристских формальностей	2	OK 2
	2. Паспортно – визовые формальности	2	OK 3
	3. Таможенные формальности	2	OK 5
	4. Медико – санитарные формальности	2	OK 10
	5. Страхование в туризме	2	ПК 1.1.
Тема 1.7. География туризма	Содержание учебного материала	14	OK 1
	1. Географическое положение страны	2	OK 2
	2. Природа страны как условие развития туризма	2	OK 3
	3. Народонаселение, расы, конфессии страны	2	OK 5
	4. История развития страны	2	OK 7
	5. Культура страны	2	OK 10
	6. Политические условия развития туризма в стране	2	
	7. Экономика и инфраструктура страны	2	
Раздел 2. Культурное наследие Республики Карелия		2	
Тема 2.1. Объекты культурного наследия	Содержание учебного материала	8	OK 1
	Историко-культурное наследие. Недвижимые объекты историко-культурного наследия. Комплексные объекты историко-культурного наследия. Историко-культурные территории. Исторические города и исторические поселения. Историко-культурные комплексы	4	OK 2
	Объекты исторического наследия. Единичные объекты историко-культурного наследия. Объекты археологического наследия. Объекты архитектурного и градостроительного наследия. Памятники искусства.	4	OK 3
Тема 2.2. Нормативная база, регламентирующая государственную охрану объектов культурного наследия	Содержание учебного материала	8	OK 5
	Федеральные законы. (ФЗ № 73-ФЗ, ФЗ № 33-ФЗ)	4	OK 10
	Указы Президента РФ (№ 1487, № 176, № 452), Единый государственный реестр объектов культурного наследия	4	

Тема 2.3. Объекты культурного наследия Республики Карелия	Содержание учебного материала	10	ОК 1
	История Карелии	2	ОК 2
	Объекты культурного наследия Карелии. Историко-культурное наследие Карелии. Развитие творческого кластера Республики Карелия	2	ОК 3 ОК 5
	Природные достопримечательности Карелии	6	ОК 6
	Самостоятельная работа	4	ОК 7
	1. Подготовить презентацию об одном из объектов культурного наследия Карелии	4	ОК 10
Дифференцированный зачет		2	
Курсовой проект (работа) (не предусмотрен)		*	
Всего:		100	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Для реализации программы учебной «Основы туризма» должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основы туризма»:

- учебные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- интерактивная доска (учебная доска),
- технические средства обучения:
- персональные компьютеры,
- мультимедийное оборудование.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе (в случае наличия)

4.2.1. Печатные издания

1. Боголюбов В. С. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для академического бакалавриата / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с.
2. Березовая Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для СПО / Л. Г. Березовая. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 477 с.
3. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учеб. пособие для СПО / В. П. Бугорский. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с.
4. Джанджугазова Е. А. Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий : учеб. пособие для СПО / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с.
5. Дурович А. П. Организация туризма: учеб. пособие / А.П. Дурович, Г. А. Бондаренко. - Мн.: Новое знание, 2017. - 277с.
6. Золотовский В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для СПО / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с.
7. Туристское страноведение. Центральная Европа : учебник для академического бакалавриата / под науч. ред. Ю. Л. Кужеля. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 513 с.
8. Туристское страноведение. Южная Европа : учебник для академического бакалавриата / М. В. Иванова, Л. В. Сазонкина, Е. Д. Салас Лусуриага ; под науч. ред. Ю. Л. Кужеля. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 443 с.
9. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для академического бакалавриата / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с.

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральные законы «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ № 73.
2. Федеральный закон "Об особо охраняемых природных территориях" от 14.03.1995 N 33.
3. Указ Президента РФ N 1487 "Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации".

4. Указ Президента РФ N 176 "Об утверждении Перечня объектов исторического и культурного наследия федерального (общероссийского) значения".
5. Единый государственный реестр объектов культурного наследия.

Журналы:

1. ОТЕЛЬ.
2. Гостиничное дело.
3. Гостиницы и рестораны.
4. Пять звезд.
5. HR Magazine.

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Российская Государственная Библиотека. Форма доступа: <http://rsl.ru>.
2. Официальный интернет-портал Республики Карелия. Форма доступа: <http://www.gov.karelia.ru/>.
3. Все гостиницы Москвы и России, описание, телефоны, услуги бронирования гостиниц. Форма доступа: <http://www.all-hotels.ru/>.
4. Всемирные новости, статистика, оперативная информация в сфере гостиничного бизнеса. Форма доступа: 10. <http://www.prohotel.ru/>.
5. Портал профессионалов гостиничного бизнеса «Frontdesk.ru». Форма доступа: <http://www.frontdesk.ru/>.
6. Российская гостиничная ассоциация. Форма доступа: <http://www.rha.ru/>.
7. Федерация рестораторов и отельеров. Форма доступа: <http://www.new.frio.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Александрова А.Ю. Международный туризм : учебник / А.Ю. Александрова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2016. — 460 с.
2. Александрова А.Ю. Экономика и территориальная организация международного туризма./ А.Ю. Александрова.-М.: Изд-во МГУ, 2016.
3. Барчуков И.С. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов : учебное пособие / И.С. Барчуков, Л.В. Баумгартен, Ю.Б. Башин, А.В. Зайцев. — 3-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2016 — 168 с.
4. Ильина Е.Н. Основы туристской деятельности: Учебник./Е.Н.Ильина.- М., 2012.
5. Кабушкин Н.И. Менеджмент туризма: Учеб. пособие для вузов./Н.И. Кабушкин.- Минск, 2012.
6. Карпова Г.А., Водовода А. В. Концепция устойчивого развития туризма и рекреационная деятельность на охраняемых природных территориях: Материалы научно-практической конференции. СПб., 2011.
7. Косолапов А.Б., Елисеева .Практикум по организации и менеджменту туризма а и гостиничного хозяйства : учебное пособие / А.Б. Косолапов, Т.И. Ели сеева. — 5-е изд. — М. : КНОРУС, 2016.
8. Медлик С., Инграм Х. Гостиничный бизнес/С. Медлик, Х. Инграм. Юнити-Дана - Москва, 2014. - 224 с.
9. Реймерс Н.Ф. Ресурсология: Экология: Теории, законы, правила, принципы и гипотезы/Н.Ф.Реймерс.- М., 2014.
10. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Аль-фа-М: ИНФРА-М, 2011. - 304 с.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – порядок выстраивания презентации.	Характеристики демонстрируемых знаний 75% правильных ответов	Тестирование Устный опрос
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Оценка процесса Оценка результатов Экспертная оценка выполнения ситуационных задач	Оценка результатов выполнения практической работы

– составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую – значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение.		
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (горничная, портье)
43.02.14 «Гостиничное дело»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)»
ПК 5.1.	Организовывать, контролировать и выполнять работу поэтажного персонала.
ПК 5.2.	Осуществлять процесс приема, регистрации и размещения гостей.
ПК 5.3.	Осуществлять подготовку счетов, производить расчеты с гостями.
ПК 5.4.	Организовывать отъезд гостей.
ПК 5.5.	Предоставлять персональные, дополнительные услуги.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	– организации, контроле и выполнении работы поэтажного персонала; – предоставлении информации потребителю – приеме, регистрации и размещении гостей; – оформлении счетов и расчетах с гостями; – организации отъезда и проходах гостей; – оказании персональных и дополнительных услуг;
знать:	– требования к приемке гостиничных номеров; – правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении работ в гостиничных номерах; – виды персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; – порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; – правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; – нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; – стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; – правила приема и регистрации гостей; – юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; – порядок расчета оплаты за проживание и услуги; – правила оформления счетов и виды отчетной документации; – способы оплаты в гостиницах и порядок возврата денежных сумм гостям;
уметь:	– организовывать рабочее место; – использовать профессиональное оборудование, инвентарь; – организовывать и контролировать готовность номеров к заселению; – организовывать и выполнять процесс приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; – организовывать, контролировать и выполнять подготовку номеров ко сну, нестандартные процедуры уборки и проведение дезинсекции. – выяснять потребности и пожелания гостя относительно услуг; – информировать потребителя о видах услуг, о выполнении или невозможности выполнения заказа; – осуществлять работу по оформлению гостей; – оформлять и подготавливать счета гостей; – начислять и производить расчеты с гостями; – составлять и обрабатывать необходимую документацию; – обеспечивать хранение ценных вещей проживающих; – информировать гостей о программах организации досуга и отдыха; – оформлять бланки заказов и квитанций на услуги.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 516

Из них на освоение МДК:

- МДК.05.01 - 100 часа,
- МДК.05.02 – 216 часов.

на практики: учебную 72 часа, производственную 144 часа.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье)»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия				внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа), часов	Самостоятельная работа	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 5. 1., ПК 5.5. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 1. Обслуживание гостиничного фонда	100	100	30	-	4			36	72
ПК 5. 2. -ПК 5.4. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 2. Прием, регистрация и выписка гостей	216	216	80	-	20			36	72
	Учебная практика, часов	72								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144								
	Всего:	532	316	110	-	24			72	144

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Обслуживание гостиничного фонда		100
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Горничная»		100
Тема 1.1. Организация обслуживания на этажах гостиницы	Содержание	20
	1.Введение в профессию. Основные понятия.	2
	2.Организация обслуживания на жилых этажах гостиницы.	2
	3.Должностные обязанности горничной.	2
	4.Охрана труда горничной.	2
	5.Правила поведения в чрезвычайных ситуациях	2
	6.Санитарно-гигиенические требования в гостинице.	2
	7.Оборот постельного белья.	2
	8.Санитарно-гигиенические принадлежности для гостей.	2
	9.Подготовка горничной к работе. Правила комплектации тележки горничной.	2
	10.Стандарты горничной.	2
	Тематика практических занятий	8
	ПЗ№1 .Анализ должностных обязанностей горничной.	2
	ПЗ№2.Анализ правил безопасности в работе горничной.	2
Тема 1.2. Технология выполнения уборки	ПЗ№3.Оформление спального места, складывание полотенец.	2
	ПЗ№4.Раскладка санитарно-гигиенических принадлежностей в номере.	2
	Содержание	36
	1.Основы работ по уборке помещений. Способы уборки.	2
	2.Профессиональный инвентарь для уборки.	2
	3.Профессиональные моющие и чистящие средства.	2
	4.Профессиональное оборудование для уборки – пылесосы.	2
	5.Полотерные, поломоечные машины.	2
	6.Правила безопасной эксплуатации оборудования.	2
	7.Правила безопасного хранения оборудования, инвентаря и моющих средств.	2
	8.Процедура завершения уборки. Правила удаление мусора.	2
	9.Рациональные приемы работы по уборке помещений.	2
	10.Виды уборки номеров. Подготовка номера к заселению.	2
	11.Ежедневная текущая уборка номера.	2
	12.Уборка после выезда гостя, уборки забронированных номеров, экспресс-уборка.	2
	13.Уборка санитарных узлов общего пользования. Порядок возобновления туалетных принадлежностей.	2

	14.Технология повседневной уборки общественных помещений: вестибюля, коридоров, лестниц.	2
	15.Генеральная уборка помещений.	2
	16.Свойства различных поверхностей.	2
	17.Технология выведения пятен с различных поверхностей: ковровых покрытий, линолеума, ламината.	2
	18.Дезинфекция, дезинсекция, дератизация.	2
	Тематика практических занятий	16
	ПЗ№5. Анализ состава профессиональных моющих средств	2
	ПЗ№6. Использование инвентаря для уборки вручную	2
	ПЗ№7. Выполнение уборки различных объектов (мытьё окон, зеркал, дверей, плинтусов, батарей, пола) с использованием инвентаря и средств для уборки	2
	ПЗ№8. Анализ инструкции на выполнение уборки.	2
	ПЗ№9. Составление инструкции на выполнение уборки	2
	ПЗ№10. Выполнение уборки помещений общего пользования	2
	ПЗ№11. Выведение пятен с различных поверхностей	2
	ПЗ№12. Выполнение чистки коврового покрытия	2
Тема 1.3. Административные функции поэтажного персонала	Содержание	10
	1.Планирование рабочего дня горничной	2
	2.Приемка номера при выезде гостя. Действия при обнаружении забытых вещей.	2
	3.Порча или утрата имущества гостиницы. Действия при обнаружении неполадок в работе коммунальных систем.	2
	4.Документация поэтажной службы.	2
	5.Предоставление бытовых услуг на этаже.	2
	Самостоятельная работа.	4
	6. Работа с ключами на этаже гостиницы.	2
	7. Поведение горничной в конфликтной ситуации.	2
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	6
	ПЗ№13. Составление акта на забытые гостями вещи, акта на испорченное имущество гостиницы.	2
	ПЗ№14. Оформление поэтажной «шахматки», наряда на уборку для горничной, заявок на ремонт.	2
	ПЗ№15. Анализ стандартов для горничной. Решение ситуационных задач.	2
	Раздел 2. Прием, регистрация и выписка гостей	216
МДК.05.02 Организация и выполнение работ по профессии «Портъё»		216
Тема 2.1. Организация работы службы приема и размещения	Содержание	36
	1.Основные определения. Нормативные документы	2
	2.Классификация средств размещения в РФ	2
	3.Типология гостиничных предприятий	2
	4.Основные службы гостиничного предприятия	2
	5.Требования к персоналу контактных служб	2
	6.Правила предоставления гостиничных услуг в РФ	2
	7.Операционный процесс обслуживания в гостинице.	2

	8.Организация службы приема и размещения; персонал службы.	2
	9.Должностные обязанности портье	2
	10.Современная оргтехника, правила ее эксплуатации.	2
	11.Учет движения номерного фонда	2
	12.Способы, виды бронирования.	2
	13.Методы гарантированного бронирования.	2
	14.Технология бронирования	2
	15.Подтверждение, аннулирование бронирования	2
	16.Поведение в конфликтных ситуациях	2
	17.Стандарты обслуживания гостей	2
	18.Охрана персональных данных гостей	2
	Самостоятельная работа	4
	Стандарты поведения в конфликте	2
	Стандарты обслуживания гостей	2
	Тематика практических занятий	20
	ПЗ№1. Анализ требований системы классификации	2
	ПЗ№2. Анализ Правил предоставления гостиничных услуг в РФ	2
	ПЗ№3. Анализ Правил гостиниц региона	2
	ПЗ№4. Анализ должностной инструкции портье	2
	ПЗ№5. Анализ Инструкции по охране труда портье	2
	ПЗ№6. Организация рабочего места портье	2
	ПЗ№7. Составление графика загрузки гостиницы	2
	ПЗ№8. Оформление заявок на бронирование	2
	ПЗ№9. Работа с документами	2
	ПЗ№10. Решение ситуационных задач	2
Тема 2.2. Регистрация, размещение и выписка гостей	Содержание	44
	1.Стандарты качества при приеме и регистрации гостей	2
	2.Документы, необходимые для размещения гостя	2
	3.Положение о паспорте гражданина РФ	2
	4.Технология приема, регистрации и размещения индивидуальных гостей	2
	5.Технология приема и размещения туристских групп	2
	6.Особенности размещения корпоративных клиентов	2
	7.Особенности регистрации иностранных гостей	2
	8.Требования миграционного законодательства	2
	9.Уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания	2
	10.Организация отъезда гостей	2
	11.Стандарты качества при выезде гостей	2
	12.Стандарт взаимодействия с персоналом поэтажной службы	2

	13.Получение отзывов гостей	2
	14.Процедуры переселения, подселения, досрочного выезда, предоставления дополнительного места, продления проживания	2
	15.Способы оплаты в гостиницах	2
	16.Порядок расчета оплаты за проживание в соответствии с ППГУ	2
	17.Правила оформления счетов	2
	18.Порядок возврата денежных сумм гостям	2
	19.Особенности приема, регистрации и расчета VIP гостей	2
	20.Отчетная документация администратора	2
	21.Передача дел в конце смены. Журнал передачи смены	2
	22.Ночной аудит.	2
	Самостоятельная работа	6
	Оплата услуг банковской картой.	2
	Мировые платежные системы.	2
	Стандарт взаимодействия сотрудников.	2
	Тематика практических занятий	40
	ПЗ№11. Работа с документами гостя	2
	ПЗ№12. Оформление анкеты гостя	2
	ПЗ№13. Регистрация индивидуальных гостей	2
	ПЗ№14. Выполнение расчета за проживание.	2
	ПЗ№15. Оформление счета.	2
	ПЗ№16. Анализ сопроводительных документов тургруппы	2
	ПЗ№17. Регистрация туристской группы	2
	ПЗ№18. Расчет туристской группы	2
	ПЗ№19. Анализ ФЗ «О миграционном учете»	2
	ПЗ№20. Анализ документа «Миграционная карта»	2
	ПЗ№21. Анализ документа «Постановление о визах»	2
	ПЗ№22. Оформление Уведомления о прибытии иностранного гражданина	2
	ПЗ№23. Решение ситуационных задач при регистрации гостей	2
	ПЗ№24. Составление стандарта взаимодействия с персоналом поэтажной службы	2
	ПЗ№25. Оценка качества обслуживания (анкета)	2
	ПЗ№26. Расчет оплаты за проживание и услуги	2
	ПЗ№27. Оформление счета за проживание и услуги	2
	ПЗ№28. Оформление возврата денег гостю	2
	ПЗ№29. Решение ситуационных задач при обслуживании VIP гостей	2
	ПЗ№30. Прием, размещение и выписка гостей	2
Тема. 2.3. Обслуживание	Содержание	36
	1.Дополнительные услуги в гостинице	2

гостей в период проживания	2.Виды персональных услуг и порядок их оказания	2
	3.Транспортное обслуживание	2
	4.Анимационное обслуживание	2
	5.Туристско-экскурсионное обслуживание	2
	6.Бытовое обслуживание	2
	7.Обслуживание питанием в гостинице	2
	8.Особенности обслуживания room-service	2
	9.Конференц-обслуживание в гостинице	2
	10.Безопасность в гостинице	2
	11.Правила работы с ключами	2
	12.Хранение вещей в камере хранения	2
	13.Ответственность персонала за сохранность имущества гостей	2
	14.Причинение ущерба гостинице	2
	15.Информационное обслуживание гостей	2
	16.Служба телефонной связи в гостинице	2
	17.Медицинское обслуживание гостей	2
	18. Пожарная безопасность	2
	Самостоятельная работа	10
	19. Организация безопасности в гостинице	2
	20. Правила телефонного этикета	2
	21. Стандарты поведения персонала в чрезвычайной ситуации	2
	22. Стандарт поведения при пожаре	2
	23. Стандарт поведения при угрозе теракта	2
	Тематика практических занятий	20
	ПЗ№31. Анализ дополнительных услуг в гостиницах региона	2
	ПЗ№32. Анализ туристско-экскурсионного обслуживания в гостиницах региона	2
	ПЗ№33. Анализ бытовых услуг в гостиницах региона	2
	ПЗ№34. Учет забытых гостями вещей	2
	ПЗ№35. Составление акта на причинение ущерба гостинице	2
	ПЗ№36. Работа с информационными материалами для гостей	2
	ПЗ№37. Анализ организации конференц-зала	2
	ПЗ№38. Анализ инструкции по пожарной безопасности	2
	ПЗ№39. Составление памятки для гостей «Действия при пожаре»	2
	ПЗ№40. Решение ситуационных задач	2
Учебная практика		72
Виды работ		
1. Инструктаж по охране труда.		
2. Организация рабочего места горничной.		
3. Использование профессионального инвентаря, оборудования и моющих средств для выполнения уборки.		

4. Отработка приемов выполнения уборочных работ различными способами. 5. Выполнение уборки помещений. 6. Подготовка портье к работе. 7. Бронирование номеров. 8. Учет движения номерного фонда. 9. Прием, размещение и выписка гостей. 10. Расчет оплаты за проживание и услуги. 11. Оформление отчетной документации. 12. Оказание персональных и дополнительных услуг.	
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление с гостиничным предприятием, его материально-технической базой. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда и пожарной безопасности. 3. Организация рабочего места горничной. 4. Выполнение уборки помещений различными способами с применением профессионального уборочного оборудования, инвентаря и моющих средств. 5. Выполнение различных видов уборки номеров и общественных помещений гостиницы. 6. Предоставление услуг на этаже. 7. Организация рабочего места портье. 8. Оформление графика загрузки гостиницы. 9. Оформление заявок на бронирование, регистрация заявок. 10. Оформление документов при регистрации индивидуальных гостей. 11. Оформление документов при регистрации туристских групп. 12. Оформление документов при регистрации иностранных гостей. 13. Расчет оплаты за проживание и услуги, оформление счетов. 14. Документальное оформление возврата денег гостю. 15. Оформление отчетной документации. 16. Предоставление дополнительных услуг.	144
Всего	516

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

- стойка ресепшн;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедийное оборудование,
- ПК,
- выход в сеть Интернет,
- комплект учебно-методической документации,
- образцы бланков документации;
- профессиональные компьютерные программы для гостиниц.

Стойка регистрации (ресепшн) включает в себя:

- телефон;
- настенные часы;
- факс;
- копировальный аппарат;
- стеллаж для регистрационных карточек;
- стойка для хранения ключей;
- машинка для кредитных карт (имитация);
- компьютерный терминал с принтером;
- стеллаж для файлов;
- стеллаж для ваучеров;
- сейф;
- место хранения наличности.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, образцы документов, видеоматериалы, фото-материалы, сайты сети Интернет.

2. Тренинговый кабинет: гостиничный номер (стандартный с двумя кроватями).

Основное и вспомогательное технологическое оборудование

№ п/п	Наименование оборудования	Кол-во единиц на 15 рабочих мест
1.	Кровать одноместная	2 шт.
2.	Прикроватные тумбочки	2 шт.
3.	Настольная лампа (напольный светильник)	1 шт.
4.	Бра	2 шт.
5.	Мини – бар	1 шт.
6.	Стол	1 шт.
7.	Кресло	2 шт.
8.	Стул	1 шт.
9.	Зеркало	1 шт.
10.	Шкаф	1 шт.
11.	Телефон	1 шт.
12.	Верхний светильник	1 шт.
13.	Кондиционер	1 шт.
14.	Телевизор	1 шт.
15.	Гладильная доска	1 шт.
16.	Утюг	1 шт.
17.	Душевая кабина	1 шт.
18.	Унитаз	1 шт.
19.	Раковина	1 шт.
20.	Зеркало в ванной комнате	1 шт.

Инструмент, приспособления, принадлежности, инвентарь

№ п/п	Наименование инструмента, приспособлений,	Кол-во единиц на 15 рабочих мест
-------	---	----------------------------------

	инвентаря и других средств обучения	для индивидуального пользования	для группового использования
1.	Одеяло	2 шт.	2 шт.
2.	Подушка	2 шт.	2 шт.
3.	Покрывало	2 шт.	2 шт.
4.	Комплект постельного белья	2 шт.	4 шт.
5.	Шторы	2 шт.	2 шт.
6.	Напольное покрытие	1 шт.	1 шт.
7.	Укомплектованная тележка горничной	1 шт.	1 шт.
8.	Ершик для унитаза	1 шт.	1 шт.
9.	Ведро для мусора	1 шт.	1 шт.
10.	Держатель для туалетной бумаги	1 шт.	1 шт.
11.	Стакан	2 шт.	2 шт.
12.	Полотенце для лица	2 шт.	2 шт.
13.	Полотенце для тела	2 шт.	2 шт.
14.	Полотенце для ног	2 шт.	2 шт.
15.	Салфетка на раковину	2 шт.	2 шт.
16.	Полотенце коврик	1 шт.	1 шт.
17.	Парфюмерно-косметические принадлежности	2 комплекта	15 комплектов
18.	Пылесос	1 шт.	1 шт.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которая проходит рассредоточено.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы:

1. Постановление Правительства РФ № 1853 от 18 ноября 2020 г. «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в РФ».
2. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 (№ 132-ФЗ последняя редакция).
3. Постановление Правительства РФ №1860 от 18 ноября 2020 г. «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

Печатные издания:

1. Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей. учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2019. – 304с.
2. Тимохина Т.Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – М.: Юрайт, 2019. — 336 с.
3. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т.Л. Тимохина. – М.: Юрайт, 2019. — 331 с.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5. 1. Организовывать, контролировать и выполнять работу поэтажного персонала	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен (квалификационный)
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ПК 5.2. Осуществлять процесс приема, регистрации и размещения гостей.	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов	Тестирование Собеседование Экзамен
	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов	Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа
	Экспертное наблюдение	Практическая работа Виды работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ПК 5.3. Осуществлять подготовку счетов, производить расчеты с гостями.	75% правильных ответов	Тестирование
	Оценка процесса	Собеседование
	Оценка результатов	Экзамен
	Экспертное наблюдение	Ролевая игра
	Оценка процесса	Ситуационная задача
	Оценка результатов	Практическая работа
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ПК 5. 4. Организовывать отъезд гостей.	75% правильных ответов	Тестирование
	Оценка процесса	Собеседование
	Оценка результатов	Экзамен
	Экспертное наблюдение	Ролевая игра
	Оценка процесса	Ситуационная задача
	Оценка результатов	Практическая работа
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение	Практическая работа
	Виды работ на практике	Виды работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и	Оценка результата	Собеседование

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ПК 5.5. Предоставлять персональные, дополнительные услуги.	75% правильных ответов	Тестирование
	Оценка процесса	Собеседование
	Оценка результатов	Экзамен
	Экспертное наблюдение	Ролевая игра
	Оценка процесса	Ситуационная задача
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра