

Согласовано:

Заместитель директора ООО
«Центр бронирования «Северо-Запад»
Center Booking LLC
В.Н. Таракин
« 2018 г.



**Обоснование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена СПО
43.02.11 Гостиничный сервис (базовый уровень)**

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования Уральский экономический колледж

Цикл ППССЗ	Наименование учебной дисциплины, МДК / ПМ	Дополнительный объем содержания профессионального образования	Количество часов обязательной учебной нагрузки		Требования к результатам освоения (в виде профессиональных знаний, умений, опыта)	Основные формируемые компетенции	Обоснование выбора
			максимальной	аудиторной			
ОГСЭ	ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи	Новая дисциплина	84	56	Уметь: - строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; - устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; - пользоваться словарями русского языка. Знать: - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи; - основные принципы русской орфографии; - лексические нормы; - морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке; - основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию;	ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Основанием для распределения вариативной части ОПОП послужили: 1. Профессиональный стандарт: - «Работник по приему и размещению гостей» (утвержден приказом Министер-

					<ul style="list-style-type: none"> - функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей; - особенности устной публичной речи. - языковые формулы официальных документов; - приемы унификации языка служебных документов; - правила оформления документов; - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. 		ства труда и социальной защиты РФ от 05.09.2017 г. № 659н) - «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 г. № 282н)
	ОГСЭ.06 Культурология	Новая дисциплина	62	42	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы и типы культур - основные культурологические ценности и регионы мира, закономерности их функционирования и развития - историю культуры России, ее место в системе культуры и цивилизации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать достижения культуры на основе знания исторического контекста их создания - вести диалог, который является способом выражения отношения к культуре и обществу 	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	2. Необходимость углубления освоения профессиональных и общих компетенций с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей;
ЕН	ЕН.02 Математика	Новая дисциплина	78	52	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать системы линейных уравнений; - производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение; - вычислять пределы функций; - дифференцировать и интегрировать функции; - моделировать и решать задачи линейного программирования. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии; - основные понятия и методы математического анализа; - виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования. 	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.</p>	3. Конкретизация конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, а также приобретаемого практического опыта с учетом специфики будущей профессиональной деятельности;
	ЕН.03 Экологические основы природопользования	Новая дисциплина	54	36	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; - соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую 	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях</p>	

					<p>среду;</p> <ul style="list-style-type: none"> - об условиях устойчивого состояния и развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; - экологические принципы рационального природопользования; - основные группы отходов, их источники и масштабы образования; - основные способы предотвращения и улавливания промышленных отходов, методы очистки, правила и порядок переработки, обезвреживания и захоронения промышленных отходов; - методы экологического регулирования; - понятие и принципы мониторинга окружающей среды; - правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности; - принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды; - природоресурсный потенциал Российской Федерации; - охраняемые природные территории; - принципы производственного экологического контроля. 	<p>ях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>4. Преемственность образования по данному направлению в образовательных учреждениях СПО и ВПО.</p> <p>5. Необходимость получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможностями продолжения образования.</p>
ОП	ОП.07 Основы экономической теории	Новая дисциплина	76	50	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; - строить графики и схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; - анализировать и определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; - распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ресурсы и факторы производства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, формы собственности; - рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике; - роль и функции государства в рыночной экономике, спо- 	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение</p>	

					<p>собы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики; - закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства. 	<p>договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p>	
ОП.08 Бизнес – планирование	Новая дисциплина	80	54	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; - использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования; - использовать вычислительную технику для обработки плановой информации. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и функции бизнес-планов; - требования инвесторов к разработке бизнес-планов; - методику бизнес - планирования; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес – планированию. 	<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p>		
ОП.09 Управление персоналом	Новая дисциплина	60	40	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - эффективно управлять трудовыми ресурсами. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; - организационную структуру службы управления персоналом; - общие принципы управления персоналом; - принципы организации кадровой работы; - психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. 	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p>		
ОП.10 Управленческая психология	Новая дисциплина	72	48	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания управленческой психологии при изучении профессиональных модулей и в профессиональной 	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оцени-</p>		

					<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приёмы создания и поддержания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями (заказчиками); - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы процесса принятия и реализации управленческих решений; - психологические основы деятельности по подбору и стимулированию трудового поведения, обучению, расстановке и организации повышения квалификации кадров; - способы управления конфликтами и стрессами; - понятие и характеристику стилей управления. 	<p>вать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p>	
ОП.11 Организация туристской индустрии	Новая дисциплина	78	52	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках; - осуществлять поиск и использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг; - консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями; - предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения; - информировать туристов о возможностях организации досуга; - предоставлять информацию об организации и видах питания туристов; - профессионально пользоваться терминами и понятиями, принятыми в гостиничной индустрии; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности, на русском и иностранном языке; - инфраструктуру туризма; - возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме; - законодательные акты и нормативные документы по правовому регулированию -туристской деятельности, страхованию в туризме, по вопросам регулирования туристских формальностей; - способы и методы продвижения организации туриндустрии на рынке туруслуг; - основы организации санаторно-курортных комплексов; - основы анимационной деятельности в сфере рекреации и 	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p> <p>ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p>		

					<p>туризма;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы функционирования организаций питания; - принципы организации и функционирования гостиничной индустрии. 		
ОП.12 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	Новая дисциплина	166	110	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; - составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); - вести деловую переписку на иностранном языке; - составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма и гостеприимства на иностранном языке; - профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; - пользоваться современными компьютерными переводческими программами; - делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; - иностранный язык делового общения: - правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); - правила пользования специальными терминологическими и электронными словарями. 	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.</p> <p>ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.</p> <p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.</p>		
ОП.13 Организация досуга туристов	Новая дисциплина	54	36	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать досуг туристов; - контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; - проводить инструктаж об общепринятых специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; - оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила организации туристских поездок, экскурсий; - требования к организации и специфику спортивно- 	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>		

				<p>туристских походов различной категории сложности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; - основы анимационной деятельности; - правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; - приемы контроля качества предоставляемых услуг; - стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания. 	<p>ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p> <p>ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.</p> <p>ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.</p>	
Общее количество часов:		864	576			