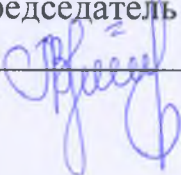
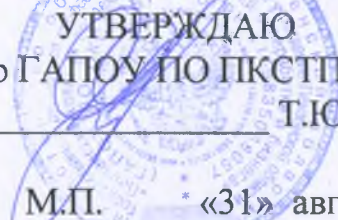


Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области
«Пензенский колледж современных технологий переработки и бизнеса»

Рассмотрен и одобрен
Методическим советом
Протокол № 1 от «31» августа 2020 года
Председатель Методического совета

_____ Л.В. Волкова


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО ПКСТПБ
_____ Т.Ю. Пронькина
М.П. * «31» августа 2020 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН № 43.02.14 -09-2020-2024
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация: специалист по гостеприимству
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения - 3 года 10 месяцев
На базе основного общего образования
Профиль получаемого профессионального образования –
социально-экономический

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	
										Учебная практика			Производственная практика			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение			
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.	нед.			нед.		
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий													нед.	нед.		нед.	нед.
I	39	1404	17	612	22	792	2	1/3	1 2/3				0			0						11	52
II	36	1296	16,5	594	19,5	702	1,5	0,5	1	2		2	2		2	0						10,5	52
III	30,5	1098	12	432	18,5	666	2	1	1	4	2	2	5	2	3	0						10,5	52
IV	21,5	774	12,5	450	9	324	1,5	0,5	1	4	2	2	4	2	2	4		4	4	2	2	2	43
Всего	127	4572		2088		2484	7			10			11			4			4	2	34	199	

4 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности

№	Наименование
	Кабинеты:
1	социально-экономических дисциплин
2	иностранного языка
3	информационных технологий в профессиональной деятельности
4	основ маркетинга
5	менеджмента и управления персоналом
6	правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
7	экономики и бухгалтерского учета
8	инженерных систем гостиницы
9	предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса
10	организации деятельности работников службы приема, размещения
11	организации деятельности работников службы питания
12	организации деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
13	организации деятельности работников службы бронирования и продаж
14	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	Лаборатории:
1	учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)
2	учебный ресторан или бар
	Тренажеры, тренажерные комплексы
1	стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
	Залы:
	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
	Актный зал

5 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящий учебный план ГАПОУ ПО «Пензенский колледж современных технологий переработки и бизнеса» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 №1552 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 №44974)

Организация учебного процесса и режим занятий

- начало занятий на всех курсах обучения – 1 сентября, окончание – в соответствии с графиком учебного процесса; продолжительность учебной недели - шестидневная;

- указанное в рабочем учебном плане время на теоретическое и практическое обучение является обязательным; продолжительность занятий - 45 минут.

- объем учебной нагрузки студентов в период обучения составляет 36 академических часов в неделю включает все виды учебной работы студентов в колледже и вне его: работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий; практики; самостоятельную работу.

<p>- в общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.</p>
<p>- обучение по учебным циклам — 127 недель; объем учебной практики - 10 недель, производственной практики - 11 недель, преддипломной практики - 4 недели; общий объем каникулярного времени составляет 34 недели, в том числе в зимний период 8 недель;</p>
<p>- в соответствии с рекомендациями по совершенствованию процесса физического воспитания в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования России от 6.09.2002 г. №18-52-1645/18-17) дисциплина «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения. Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 192 академических часа; кроме того, предусматривается возможность занятий физической культурой в кружках и спортивных секциях не менее 2-х часов в неделю;</p>
<p>- освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) — 70% от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину (44 часа);</p> <p>- колледж имеет право для подгрупп девушек использовать 70% от общего объема учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (44 часа), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний;</p>
<p>- текущий контроль знаний осуществляется в форме контрольных и самостоятельных работ, защиты практических и лабораторных работ, письменного и устного опроса, система оценок четырехбалльная (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично);</p>
<p>- консультации проводятся за счет времени, отведенного на самостоятельную работу; по дисциплинам общеобразовательного цикла консультации проводятся за счет времени, предусмотренного на проведение промежуточной аттестации;</p>
<p>- выполнение курсовых работ запланировано по профессиональным модулям: ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения (2 курс, 4 семестр); ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж (4 курс, 8 семестр)</p>
<p>- объем самостоятельной работы обучающегося составляет 125 часов и определяется как разность между объемом образовательной программы и нагрузкой во взаимодействии с преподавателем;</p>
<p>- учебная практика, производственная практика и преддипломная практика проводятся концентрированно в рамках профессиональных модулей при освоении профессиональных компетенций;</p> <p>- по итогам реализации ПМ.05 обучающиеся получают профессию «Горничная».</p>
<p>- учебным планом предусмотрено включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>
<p>- при проведении лабораторных и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек;</p>
<p>- на основании пункта 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в период летних каникул для юношей проводятся пятидневные воинские сборы.</p>
<p>Общеобразовательный цикл</p> <p>Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. ППССЗ разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой профессии СПО.</p> <p>В соответствии с Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (Письмо Минобрнауки России от 20.02.2017 №06-156) и Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 №1552) общий объем образовательной программы СПО, реализуемой на базе основного общего образования, увеличивается на 1476 часов. Данный объем образовательной программы направлен на обеспечение получения среднего общего образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 (ред. от 29.06.2017)) с учетом получаемой специальности. В рамках обозначенного объема образовательной программы предусматриваются общеобразовательные предметы, а также учебные дисциплины, направленные на формирование как личностных, метапредметных и предметных результатов, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, так и общих и профессиональных компетенций, предусмотренных разделом ФГОС по специальности.</p>

Программа среднего общего образования составлена с учетом рекомендаций по организации среднего общего образования (Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО №06-259 от 17.03.2015).

ФОРМИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ:

Предметная область	Общая общеобразовательная учебная дисциплина	Общеобразовательная учебная дисциплина по выбору обучающихся	Объем учебной нагрузки	Объем часов на предметную область
Русский язык и литература	Русский язык		78	267
	Литература		117	
		Русский язык и культура речи	72	
Родной язык и литература	Русский родной язык			36
Иностранные языки	Иностранный язык		117	257
		Иностранный язык в профессиональной деятельности	140	
Общественные науки	История		167	592
	Обществознание		62	
	Экономика		72	
	География		36	
	Право		85	
		Основы философии	46	
		Экономическая география	124	
Математика и информатика	Математика		234	505
	Информатика		100	
		Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	171	
Естественные науки	Астрономия		36	127
	Естествознание		91	
Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности	Физическая культура		257	401
	Основы безопасности жизнедеятельности		70	
	Экология		36	
		Экологические основы природопользования	38	
Итого часов				2185

Учебным планом предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности

(познавательной, практической, учебно – исследовательской, социальной, художественно – творческой, иной). Индивидуальный проект является обязательным к исполнению обучающимися, выполняется во 2 семестре.

ФОРМИРОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ППССЗ

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, указанной в ФГОС СПО, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Вариативная часть составляет 30,5 % от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы (1296 часов), и распределяется следующим образом:

- на блок ОГСЭ – 362 часа, в том числе 294 часа – на введение новых дисциплин (дисциплина «Эффективное поведение на рынке труда» в объеме 54 часов введена на основании Приказа Министерства образования Пензенской области №778/01-07 от 22.12.2010 г. «О региональной составляющей вариативной части ОПОП НПО И СПО на территории Пензенской области»; 74 часа — дисциплина «Русский язык и культура речи»; 56 часов - дисциплина «Эстетика и дизайн»; 62 часа - дисциплина «Культурология»; 48 часов - дисциплина «Краеведение»; 68 часов на увеличение объема учебной нагрузки на дисциплины инвариантной части;
- на естественнонаучный цикл – 82 часа, в том числе на введение новых дисциплин – 40 часов (дисциплина «Экологические основы природопользования» в объеме 40 часов); 42 часа на увеличение объема учебной нагрузки на дисциплины инвариантной части;
- на общепрофессиональный цикл – 534 часа, в том числе на введение новых дисциплин 256 часов (132 часа — дисциплина «Экономическая география»; 72 часа — дисциплина «Организация гостиничного дела»; 52 часа — дисциплина «Деловые коммуникации»); 278 часов на увеличение объема учебной нагрузки на дисциплины инвариантной части;
- на профессиональный цикл – 318 часов, в том числе на МДК.05.01 Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения - 112 часов, 206 часов - на увеличение объема учебной нагрузки инвариантной части.

Введение новых дисциплин:

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК	Обязательная учебная нагрузка обучающегося, час
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	74
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	54
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	56
ОГСЭ.09	Культурология	62
ОГСЭ.10	Краеведение	48
ЕН.02	Экологические основы природопользования	40
ОП.09	Экономическая география	132
ОП.10	Организация гостиничного дела	72
ОП.11	Деловые коммуникации	52
МДК 05.01	МДК.05.01 Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения	112
ИТОГО		702

Увеличение объема учебной нагрузки на дисциплины, МДК, практики инвариантной части, промежуточную аттестацию:

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК	Обязательная учебная нагрузка обучающегося, час
ОГСЭ.01	Основы философии	14
ОГСЭ.02	История	14

ОГСЭ.03	Психология общения	4
ОГСЭ.04	Иностранный язык	20
ОГСЭ.05	Физическая культура	16
ЕН.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности	42
ОП. 01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	22
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	32
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	74
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	42
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	38
ОП. 06	Иностранный язык (второй)	42
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	28
МДК. 01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	16
МДК. 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	8
МДК. 02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	48
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	22
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	46
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	24
МДК 04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	24
МДК 04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	18
ИТОГО:		594

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В учебном плане закреплены следующие формы контроля знаний в период промежуточной аттестации: экзамен, экзамен квалификационный, зачет, дифференцированный зачет; используется четырехбалльная система оценок (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично), при проведении недифференцированного зачета двухбалльная система оценок (зачтено, не зачтено); возможно использование накопительной системы оценок. Промежуточная аттестация обучающихся включается в учебные циклы, и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения; на промежуточную аттестацию в учебном плане отводится 7 недель. 66 часов из 180 часов, отведенных примерным учебным планом на промежуточную аттестацию, включены в общепрофессиональный цикл.

Промежуточная аттестация с использованием комплексных видов контроля:

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	Наименование дисциплины/МДК/практики
1	Экзамен	Комплексный экзамен	4	МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения

				ПП. 02 Производственная практика
2	Экзамен	Комплексный экзамен	6	МДК.02.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
3	Экзамен	Комплексный экзамен	7	МДК 03.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда МДК 03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
4	Экзамен	Комплексный экзамен	8	МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта МДК 04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

Дифференцированные зачеты, зачеты проводятся за счет времени, отведенного на дисциплину; экзамены, экзамен квалификационный проводится за счет времени, предусмотренного учебным планом на промежуточную аттестацию.

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Порядок проведения итоговой аттестации предусмотрен программой государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и включает в себя выполнение и защиту дипломной работы и демонстрационный экзамен в виде государственного экзамена. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

6 Распределение общих и профессиональных компетенций

Индекс	Содержание		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам			
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	ПП.01	Производственная практика
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОГСЭ.09	Культурология	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	УП.02	Учебная практика
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ПП.02	Производственная практика
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	УП.03	Учебная практика
ОП. 06	Иностранный язык (второй)	ПП.03	Производственная практика
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы

			бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП.09	Экономическая география	УП.04	Учебная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела	ПП.04	Производственная практика
ОП.11	Деловые коммуникации	МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	УП.05	Учебная практика
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	ПП.05	Производственная практика
УП.01	Учебная практика		

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОГСЭ.01	Основы философии	МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ОГСЭ.02	История	УП.01	Учебная практика
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ПП.01	Производственная практика
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	УП.02	Учебная практика
ОГСЭ.09	Культурология	ПП.02	Производственная практика
ОГСЭ.10	Краеведение	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ЕН.02	Экологические основы природопользования	УП.03	Учебная практика
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ПП.03	Производственная практика
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	УП.04	Учебная практика
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	ПП.04	Производственная практика
ОП.09	Экономическая география	МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения
ОП.10	Организация гостиничного дела	УП.05	Учебная практика
ОП.11	Деловые коммуникации	ПП.05	Производственная практика
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения		

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОГСЭ.01	Основы философии	ОП.11	Деловые коммуникации
ОГСЭ.02	История	МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
ОГСЭ.03	Психология общения	МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения

ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	УП.01	Учебная практика
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	ПП.01	Производственная практика
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОГСЭ.09	Культурология	УП.02	Учебная практика
ОГСЭ.10	Краеведение	ПП.02	Производственная практика
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ЕН.02	Экологические основы природопользования	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	УП.03	Учебная практика
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ПП.03	Производственная практика
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	УП.04	Учебная практика
ОП.06	Иностранный язык (второй)	ПП.04	Производственная практика
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	УП.05	Учебная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела	ПП.05	Производственная практика

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОГСЭ.03	Психология общения	УП.01	Учебная практика
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	ПП.01	Производственная практика
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОГСЭ.09	Культурология	УП.02	Учебная практика
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ПП.02	Производственная практика
ЕН.02	Экологические основы природопользования	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	УП.03	Учебная практика
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ПП.03	Производственная практика
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	УП.04	Учебная практика

ОП. 08	Безопасность жизнедеятельности	ПП 04	Производственная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела	МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	УП.05	Учебная практика
МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	ПП.05	Производственная практика

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОГСЭ.01	Основы философии	ОП. 10	Организация гостиничного дела
ОГСЭ.02	История	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОГСЭ.03	Психология общения	МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	УП.01	Учебная практика
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	ПП.01	Производственная практика
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОГСЭ.09	Культурология	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОГСЭ.10	Краеведение	УП.02	Учебная практика
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ПП.02	Производственная практика
ЕН.02	Экологические основы природопользования	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	УП.03	Учебная практика
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ПП.03	Производственная практика
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП. 06	Иностранный язык (второй)	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	УП.04	Учебная практика
ОП.09	Экономическая география	ПП 04	Производственная практика

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОГСЭ.01	Основы философии	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОГСЭ.02	История	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	УП.02	Учебная практика
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	ПП.02	Производственная практика
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОГСЭ.09	Культурология	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

ОГСЭ.10	Краеведение	УП.03	Учебная практика
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ПП.03	Производственная практика
ЕН.02	Экологические основы природопользования	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	УП.04	Учебная практика
ОП. 08	Безопасность жизнедеятельности	ПП.04	Производственная практика
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения
МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	УП.05	Учебная практика
УП.01	Учебная практика	ПП.05	Производственная практика
ПП.01	Производственная практика		

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	УП.02	Учебная практика
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	ПП.02	Производственная практика
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ЕН.02	Экологические основы природопользования	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	УП.03	Учебная практика
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ПП.03	Производственная практика
ОП.09	Экономическая география	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП.10	Организация гостиничного дела	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	УП.04	Учебная практика
МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	ПП.04	Производственная практика
УП.01	Учебная практика	МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения
ПП.01	Производственная практика	УП.05	Учебная практика
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ПП.05	Производственная практика
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания		

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОГСЭ.05	Физическая культура	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
---------	---------------------	-----------	---

ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	УП.03	Учебная практика
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ПП.03	Производственная практика
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения
УП.02	Учебная практика	УП.05	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика	ПП.05	Производственная практика

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОГСЭ.01	Основы философии	МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
ОГСЭ.02	История	МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ОГСЭ.03	Психология общения	УП.01	Учебная практика
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ПП.01	Производственная практика
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОГСЭ.10	Краеведение	УП.02	Учебная практика
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ПП.02	Производственная практика
ЕН.02	Экологические основы природопользования	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	УП.03	Учебная практика
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ПП.03	Производственная практика
ОП. 06	Иностранный язык (второй)	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП. 08	Безопасность жизнедеятельности	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП.09	Экономическая география	УП.04	Учебная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела	ПП 04	Производственная практика
ОП. 11	Деловые коммуникации		

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	УП.01	Учебная практика
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	ПП.01	Производственная практика
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания

ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	УП.02	Учебная практика
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ПП.02	Производственная практика
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 06	Иностранный язык (второй)	УП.03	Учебная практика
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ПП.03	Производственная практика
ОП. 08	Безопасность жизнедеятельности	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП.10	Организация гостиничного дела	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП.11	Деловые коммуникации	УП.04	Учебная практика
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПП.04	Производственная практика

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.09	Экономическая география
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ОП.10	Организация гостиничного дела

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.10	Организация гостиничного дела
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	УП.01	Учебная практика
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ПП.01	Производственная практика
ОП.09	Экономическая география		

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.10	Организация гостиничного дела
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	УП.01	Учебная практика
ОП.09	Экономическая география	ПП.01	Производственная практика

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	УП.01	Учебная практика
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ПП.01	Производственная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела		

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.10	Организация гостиничного дела
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	УП.02	Учебная практика
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ПП.02	Производственная практика
ОП.09	Экономическая география		

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	УП.02	Учебная практика
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ПП.02	Производственная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела		

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	УП.02	Учебная практика
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ПП.02	Производственная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела		

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.10	Организация гостиничного дела
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы

	деятельности		обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	УП.03	Учебная практика
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ПП.03	Производственная практика
ОП.09	Экономическая география		

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	УП.03	Учебная практика
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ПП.03	Производственная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела		

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	УП.03	Учебная практика
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ПП.03	Производственная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела		

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП. 10	Организация гостиничного дела
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	УП.04	Учебная практика
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ПП.04	Производственная практика
ОП.09	Экономическая география		

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы

			бронирования и продаж
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	УП.04	Учебная практика
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ПП. 04	Производственная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела		
ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.			
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОП. 11	Деловые коммуникации
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	УП.04	Учебная практика
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ПП. 04	Производственная практика
ОП.10	Организация гостиничного дела		
ПК 5.1. Осуществлять текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения			
МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения	ПП.05	Производственная практика
УП.05	Учебная практика		
ПК 5.2. Осуществлять уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей			
МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения	ПП.05	Производственная практика
УП.05	Учебная практика		
ПК 5.3. Осуществлять генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения			
МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения	ПП.05	Производственная практика
УП.05	Учебная практика		

7 Матрица общих и профессиональных компетенций

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11					
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 6	ОК 9											
ОГСЭ.02	История	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 6	ОК 9											
ОГСЭ.03	Психология общения	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9												
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 9	ОК 10											
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 8															
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 10										
ОГСЭ.07	Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда/Психология личности и профессиональное самоопределение	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11					
ОГСЭ.08	Эстетика и дизайн	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 11						
ОГСЭ.09	Культурология	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6										
ОГСЭ.10	Краеведение	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 6	ОК 9											
ЕН	Математический и общий	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3

	естественнонаучный цикл	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3										
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3										
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9									
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3									
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3					
ОП. 03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3
		ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3										
ОП. 04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
ОП. 05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1
		ПК 3.2	ПК 3.3														
ОП. 06	Иностранный язык (второй)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 9	ОК 10										
ОП. 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 2.1	ПК 3.1	ПК 4.1						
ОП. 08	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ОК 10								
ОП.09	Экономическая география	ОК 1	ОК 2	ОК 5	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 2.1	ПК 3.1	ПК 4.1					
ОП.10	Организация гостиничного дела	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1
		ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3											
ОП. 11	Деловые коммуникации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3														
ПМ	Профессиональные модули	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2
		ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3						
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 06	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3		
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 06	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3		
МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 06	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3		
УП.01	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 06	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3		
ПП.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 06	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3		
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3		
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3		

МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3		
УП.02	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3		
ПП.02	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3		
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3			
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3			
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3			
УП.03	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3			
ПП.03	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3			
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности работников в службы бронирования и продаж	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3			
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3			
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3			
УП.04	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3			
ПП.04	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 08	ОК 9	ОК 10	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3			
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 5.2	ПК 5.3	ОК 6				
МДК.05.01	Технология уборки номеров (комнат) гостиничных комплексов и иных средств размещения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 5.2	ПК 5.3	ОК 6				
УП.05	Учебная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 5.2	ПК 5.3	ОК 6				
ПП.05	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 5.2	ПК 5.3	ОК 6				