

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2023.05.16 16:31
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра гостеприимства международных бизнес-коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.В. Усынин

«29» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 ПРОЕКТНЫЙ ПРАКТИКУМ

Направление подготовки: Направление 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА

Профиль подготовки: Перевод и переводоведение

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора - 2020

Челябинск 2023

Рабочая программа дисциплины «Проектный практикум» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от 7 августа 2014 г. № 940)

Автор-составитель: Васижиженко М.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации.
Протокол № 10 от 29.05. 2023 г.

Заведующий кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникаций

М.В. Васижиженко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	7
4. Объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	14
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	16

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Б1.В.03 Проектный практикум

1.2. Цель дисциплины

Овладение навыками проектной работы.

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

- усвоение знаний о технологии разработки проекта и получения эффективного результата проекта;
- выработка навыков к формированию проектной документации;
- формирование способности применять на практике знания об оформлении и защите результатов проектов;
- усвоение знаний о методах и инструментах проектной деятельности

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Проектный практикум» направлен на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты изучения учебной дисциплины
1.	ОК-11	готовность к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития;	знать:
			- основные принципы саморазвития;
			уметь:
			- критически оценить свои достоинства и недостатки;
			владеть:
			- готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
			- способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития.
2.	ОПК-20	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	знать:
			- стандартные задачи профессиональной деятельности;
			- информационно-лингвистические технологии;
			- основные требования информационной безопасности;
			уметь:
			- решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
			владеть:
			- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических

			технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
3.	ПК-7	владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;	знать: - методику предпереводческого анализа текста;
			уметь: - определять коммуникативно значимые элементы текста;
			владеть: - методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.
4.	ПК-8	владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;	знать: - основные моменты подготовки к выполнению перевода;
			уметь: - осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
			владеть: - методикой подготовки к выполнению перевода.
5.	ПК-9	владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода;	знать: - основные виды переводческой эквивалентности;
			уметь: - применять основные способы достижения переводческой эквивалентности;
			владеть: - основными способами достижения эквивалентности в переводе.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Проектный практикум» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) Перевод и переводоведение.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Информатика», «Основы профессионального развития», «Правоведение».

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетные единицы, 288 академических часа. Дисциплина изучается на 2 и 3 курсе, 3-6 семестрах.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Всего	Разделение по семестрам			
		3	4	5	6
Общая трудоемкость, ЗЕТ	8	2	2	2	2
Общая трудоемкость, час.	288	72	72	72	72
Аудиторные занятия, час.	142	34	46	34	38
Лекции, час.	-	-	-	-	-
Практические и семинарские занятия, час.	152	34	46	34	38
Самостоятельная работа	136	38	26	38	34
Курсовой проект (работа)	-	-	-	-	-
Контрольные работы	-	-	-	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	диф.зачёт	диф.зачёт	диф.зачёт	диф.зачёт	диф.зачёт

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Знакомство с движением World Skills. История его создания и развития.

История возникновения движения WS. Движение WS в России. Цель и задачи движения. Ключевые ценности WSR. Организация чемпионата WS. Технические требования к организации соревнований WSR в Уральском регионе. Регламент чемпионата. Демонстрационный экзамен в формате World Skills. Цели и порядок проведения. Права и обязанности участников чемпионата WS. Эксперты, права и обязанности. Главный эксперт, права и обязанности. Жюри, права и обязанности. Организация соревновательной части чемпионата. Техническое описание. Инфраструктурный лист. Кодекс этики. Ценности и принципы.

Тема 2. Конкурсное задание

Определение содержания конкурсного задания по компетенции «Администрирование отеля». Правила изменения конкурсного задания. Структура конкурсного задания. Оценка. Критерии оценки. Решение спорных вопросов при проведении чемпионата в формате World Skills.

Тема 3. Спецификация стандарта компетенции «Администрирование отеля».

Охрана труда

Общие сведения о спецификации стандартов WorldSkills (WSSS) Специфика оценки компетенции «Администрирование отеля». Общие требования охраны труда. Требования охраны труда перед началом работы. Требования охраны труда во время работы. Требования охраны труда в аварийных ситуациях. Требования охраны труда по окончании работ

Тема 4. Требования к внешнему виду участника. Самопрезентация.

Требования к внешнему виду участников демонстрационного экзамена в формате WorldSkills. Составление презентации о себе на английском языке. Оценка внешнего вида и самопрезентации. Работа в группах.

Тема 5. Телефонные переговоры, бронирование по телефону.

Телефонные переговоры: общие правила и частные случаи. Правила деловой коммуникации. Правила ведения телефонных переговоров. Деловой этикет. Бронирование по телефону: содержание и документационное обеспечение процесса.

Ситуация: разговор по телефону - гость пытается определиться с выбором отеля в городе. Предоставление информации гостям об услугах отеля. Работа с сайтами гостиниц.

Тема 6. Бронирование

Виды бронирования. Особенности процедуры распределения различных категорий номеров в соответствии с поэтажным планом. Виды и категории номеров. Заполнение формы бронирования. Работа с программным обеспечением для совершения бронирования. Ситуация. Выполняется на английском языке. Ситуация: разговор по телефону – запрос бронирования. Прямая бронь. Семья с двумя детьми.

Тема 7. Деловая переписка, ответ на жалобы гостей

Деловая переписка отеля: понятия и виды. Правила ведения деловой переписки Правила деловой коммуникации. Деловое письмо. Различные виды деловых писем. Структура делового письма. Письменный ответ на запрос бронирования номера. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.

Тема 8. Заселение гостей.

Заселение: содержание и документационное обеспечение процесса. Правила заселения гостей в гостиницу. Юридические требования к предоставлению документов при процедуре заселения гостей. Требования к регистрации гостей. Особенности работы с порфайлом гостя. Процедура выдачи ключей. Виды ключей. Технология работы с автоматизированными системами управления. Ситуация: заселение гостя walk-in. Ситуация: заселение по предварительной брони.

Тема 9. Помощь гостям во время их пребывания

Понятие и виды коммуникаций с гостями.

Дополнительные услуги отеля.

Функциональная структура отеля. Должностные обязанности персонала.

Процедуры взаимодействия внутри отделов front office, back office. Механизмы формирования счета при пользовании дополнительными платными услугами отеля. Особенности работы с задолженностями по счетам гостей. Особенности работы с банковскими картами.

Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме. Ситуации: помощь гостям во время их пребывания.

Тема 10. Туристическая информация

Туристическая информация: понятие и виды. Туристическая информация в деятельности отеля. Презентация и анализ результатов выполнения заданий по теме.

Тема 11. Разработка VIP-тура.

Понятие и виды туров. VIP-тур и его особенности. Разработка VIP-тура. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.

Тема 12. Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле.

Правила техники безопасности. Поведение в чрезвычайных ситуациях. Потребительские риски гостей отеля: понятие и виды. Методы работы с потребительскими рисками. Типичные экстраординарные ситуации в отеле. Пожарная тревога в отеле. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.

Тема 13. Кассовые операции

Понятие и виды кассовых операций в отеле. Документационное обеспечение кассовых операций в отеле. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.

Тема 14. Процедура выселения гостей

Процедура выселения гостей: содержание и документационное обеспечение процесса. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.

Проработка всех модулей. Подготовка к демонстрационному экзамену в формат

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них	
Лекции	Практические занятия				
3 семестр					
Тема 1. Знакомство с движением World Skills. История его создания и развития.	8	4	4	-	4
Тема 2. Конкурсное задание	24	12	12	-	12
Тема 3. Спецификация стандарта компетенции «Администрирование отеля». Охрана труда	16	8	8	-	8
Тема 4. Требования к внешнему виду участника. Самопрезентация.	24	14	10	-	10
Всего за 3 семестр	72	38	34		34
4 семестр					
Тема 5. Телефонные переговоры, бронирование по телефону	14	6	8	-	8
Тема 6. Бронирование	14	4	10	-	10
Тема 7. Деловая переписка, ответ на жалобы гостей	16	6	10	-	10
Тема 8. Заселение гостей.	12	4	8	-	8
Тема 9. Помощь гостям во время их пребывания	16	6	10	-	10
Всего за 4 семестр	72	26	46		46
5 семестр					
Тема 10. Туристическая информация	32	16	16	-	16
Тема 11. Разработка VIP-тура.	40	22	18	-	18
Всего за 5 семестр	72	38	34		34
6 семестр					
Тема 12. Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле.	24	10	14	-	14
Тема 13. Кассовые операции	22	10	12	-	12
Тема 14. Процедура выселения гостей	26	14	12	-	12
Всего за 6 семестр	72	34	38		38
Всего по дисциплине	288	136	152	-	152
Зачетных единиц	8				

5.3. Практические занятия

Тема	Содержание	Час.	Формируемые компетенции	Формы и методы контроля формируемых компетенции
3 семестр				
Тема 1. Знакомство с движением World Skills. История его создания и развития.	История возникновения движения WS. Движение WS в России. Цель и задачи движения. Ключевые ценности WSR. Организация чемпионата WS. Технические требования к организации соревнований WSR в Уральском регионе. Регламент чемпионата. Демонстрационный экзамен в формате World Skills. Цели и порядок проведения. Права и обязанности участников чемпионата WS. Эксперты, права и обязанности. Главный эксперт, права и обязанности. Жюри, права и обязанности. Организация соревновательной части чемпионата. Техническое описание. Инфраструктурный лист. Кодекс этики. Ценности и принципы.	4	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ и оценка презентационных материалов
Тема 2. Конкурсное задание	Определение содержания конкурсного задания по компетенции «Администрирование отеля». Правила изменения конкурсного задания. Структура конкурсного задания. Оценка. Критерии оценки. Решение спорных вопросов при проведении чемпионата в формате World Skills.	12	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ и оценка презентационных материалов
Тема 3. Спецификация стандарта компетенции «Администрирование отеля». Охрана труда	Общие сведения о спецификации стандартов WorldSkills (WSSS) Специфика оценки компетенции «Администрирование отеля». Общие требования охраны труда. Требования охраны труда перед началом работы. Требования охраны труда во время работы. Требования охраны труда в аварийных ситуациях. Требования охраны труда по окончании работ	8	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ и оценка презентационных материалов
Тема 4. Требования к внешнему виду участника. Самопрезентация.	Требования к внешнему виду участников демонстрационного экзамена в формате WorldSkills. Составление презентации о себе на английском языке.	10	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ и оценка презентационных материалов самопрезентация

4 семестр				
Тема 5. Телефонные переговоры, бронирование по телефону.	Телефонные переговоры: общие правила и частные случаи. Правила деловой коммуникации. Правила ведения телефонных переговоров. Деловой этикет. Бронирование по телефону: содержание и документационное обеспечение процесса. Ситуация: разговор по телефону - гость пытается определиться с выбором отеля в городе. Предоставление информации гостям об услугах отеля. Работа с сайтами гостиниц.	8	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ) Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills
Тема 6. Бронирование	Виды бронирования. Особенности процедуры распределения различных категорий номеров в соответствии с поэтажным планом. Виды и категории номеров. Заполнение формы бронирования. Работа с программным обеспечением для совершения бронирования. Ситуация. Выполняется на английском языке. Ситуация: разговор по телефону – запрос бронирования. Прямая бронь. Семья с двумя детьми.	10	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ) Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills
Тема 7. Деловая переписка, ответ на жалобы гостей	Деловая переписка отеля: понятия и виды. Правила ведения деловой переписки. Правила деловой коммуникации. Деловое письмо. Различные виды деловых писем. Структура делового письма. Письменный ответ на запрос бронирования номера. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.	10	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ) Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills: письмо – ответ на жалобу гостя.
Тема 8. Заселение гостей.	Заселение: содержание и документационное обеспечение процесса. Правила заселения гостей в гостиницу. Юридические требования к предоставлению документов при процедуре заселения гостей. Требования к регистрации гостей. Особенности работы с профайлом гостя. Процедура выдачи ключей. Виды ключей. Технология работы с автоматизированными системами управления. Ситуация: заселение гостя walk-in. Ситуация: заселение	8	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ) Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills

	по предварительной брони.			
Тема 9. Помощь гостям во время их пребывания	<p>Понятие и виды коммуникаций с гостями.</p> <p>Дополнительные услуги отеля.</p> <p>Функциональная структура отеля.</p> <p>Должностные обязанности персонала.</p> <p>Процедуры взаимодействия внутри отделов front office, back office. Механизмы формирования счета при пользовании дополнительными платными услугами отеля. Особенности работы с задолженностями по счетам гостей. Особенности работы с банковскими картами.</p> <p>Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме. Ситуации: помощь гостям во время их пребывания.</p>	10	<p>ОК-11</p> <p>ОПК-20</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-8</p> <p>ПК-9</p>	<p>Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ)</p> <p>Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills</p>
5 семестр				
Тема 10. Туристическая информация	<p>Туристическая информация: понятие и виды. Туристическая информация в деятельности отеля. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.</p>	16	<p>ОК-11</p> <p>ОПК-20</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-8</p> <p>ПК-9</p>	<p>Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ)</p> <p>Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills задания</p>
Тема 11. Разработка ВИП-тура.	<p>Понятие и виды туров. ВИП-тур и его особенности. Разработка ВИП-тура. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.</p>	18	<p>ОК-11</p> <p>ОПК-20</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-8</p> <p>ПК-9</p>	<p>Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ)</p> <p>Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills</p>
6 семестр				
Тема 12. Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле.	<p>Правила техники безопасности. Поведение в чрезвычайных ситуациях. Потребительские риски гостей отеля: понятие и виды. Методы работы с потребительскими рисками. Типичные экстраординарные ситуации</p>	14	<p>ОК-11</p> <p>ОПК-20</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-8</p> <p>ПК-9</p>	<p>Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ)</p>

	в отеле. Пожарная тревога в отеле. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.			Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills
Тема 13. Кассовые операции	Понятие и виды кассовых операций в отеле. Документационное обеспечение кассовых операций в отеле. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме.	12	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ) Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills
Тема 14. Процедура выселения гостей	Процедура выселения гостей: содержание и документационное обеспечение процесса. Презентация и анализ результатов выполнения индивидуальных заданий по теме. Проработка всех модулей. Подготовка к демонстрационному экзамену в формате WS.	12	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Оценка работы с автоматизированными системами управления (АСУ) Оценка выполнения конкурсных заданий по стандартам World Skills

5.4. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной работы	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций	час.
3 семестр				
Тема 1. Знакомство с движением World Skills. История его создания и развития.	Изучить техническое описание и инфраструктурный лист по компетенции «Администрирование отеля»	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ презентации	4
Тема 2. Конкурсное задание	Ознакомиться с конкурсным заданием по компетенции «Администрирование отеля» на сайте союза World Skills Russia	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ презентации	12
Тема 3. Спецификация стандарта компетенции «Администрирование отеля». Охрана труда	Изучить инструкцию по охране труда для участников демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills по компетенции «Администри-	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ презентации	8

	рование отеля».			
Тема 4. Требования к внешнему виду участника. Самопрезентация.	Составление конкурсного задания для участников демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля».	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ презентации	14
4 семестр				
Тема 5. Телефонные переговоры, бронирование по телефону.	Подготовка презентационных материалов на тему «Услуги отеля».	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ выполнения конкурсного задания	6
Тема 6. Бронирование	Выполнение индивидуальных заданий по теме «Телефонные переговоры, бронирование по телефону». Разговор по телефону–запрос бронирования. Прямая бронь. Предложить варианты размещения, осуществить бронирование.	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ выполнения конкурсного задания	4
Тема 7. Деловая переписка, ответ на жалобы гостей	Выполнение индивидуальных заданий по теме «Деловая переписка, ответ на жалобы гостей». Письменный ответ на жалобу постоянного гостя. В номере было холодно. В день отъезда гость получил пищевое отравление каким-то несвежим блюдом на завтрак.	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ индивидуального задания (письмо – ответ на жалобу)	6
Тема 8. Заселение гостей.	Подготовка презентационных материалов на тему «Алгоритм заселения гостя в отель».	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ выполнения конкурсного задания	4
Тема 9. Помощь гостям во время их пребывания	Выполнение индивидуальных заданий по теме «Помощь гостям во время их пребывания». Ситуация: гость на ресепшн просит администратора забронировать стол в одном из ресторанов города на вечер, побудку с утра,	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ выполнения конкурсного задания	6

	завтрак, а также спрашивает про возможность забронировать конференц-зал на следующий день.			
5 семестр				
Тема 10. Туристическая информация	Выполнение индивидуальных заданий по теме «Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле». Подготовьте диалог на английском языке по данным ситуациям: 1. Гость звонит в отель и сообщает, что сотрудники ресепшн не вернули его паспорт, ни сразу при заезде, ни при выезде. Сейчас он в аэропорте. Вылет через полтора часа. 2. Гость на ресепшн в панике, его обокрали у входа в гостиницу.	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ и оценка индивидуальных заданий	16
Тема 11. Разработка ВИП-тура.	Выполнение индивидуальных заданий по теме «Туристическая информация».	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ и оценка индивидуальных заданий	22
6 семестр				
Тема 12. Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле.	Выполнение индивидуальных заданий по теме «Разработка ВИП-тура». Подготовка презентационных материалов по теме «Разработка ВИП-тура».	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ выполнения конкурсного задания	10
Тема 13. Кассовые операции	Выполнение индивидуальных заданий по теме «Кассовые операции».	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ выполнения конкурсного задания	10
Тема 14. Процедура выселения гостей	Выполнение индивидуальных заданий по теме «Процедура выселения гостей».	ОК-11 ОПК-20 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ выполнения конкурсного задания диалоги	14

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Проектный практикум» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учеб. / Н. Ю. Арбузова. - 4-е изд. испр. - М.: Академия, 2014. - 224 с.
2. Ехина М. А. Организация обслуживания в гостиницах: учеб. пособие для спо / 6-е изд., перераб. - М.: Академия, 2015. - 240с.
3. Павлова Н.В. Администратор гостиницы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В.Павлова. - 2-е изд. стер. - М.: Академия, 2014. - 80с.

Дополнительная литература:

1. Котлер Ф., Боуэн Дж., Мейкенз Дж. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм. – М.: Юнити-Дана, 2012 . - 1 071 с.
2. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристических комплексах: учеб. пособие для спо/А. В.Сорокина.-М.: Инфра-М, 2012 - 304. - (Серия "Профиль").

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой, используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>;
2. Сайт союза ворлдскиллс: <https://worldskills.ru/>
3. Оценочные материалы для демонстрационного экзамена по стандартам ворлдскиллс Россия по компетенции «Администрирование отеля». [https://worldskills.ru//Администрирование отеля.pdf](https://worldskills.ru//Администрирование%20отеля.pdf)
4. Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>;
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>;
7. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>;
8. Справочная система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>;
9. Справочная система «Консультант»: <http://www.consultant.ru/>;
10. ЭБС «ЮРАЙТ»: <http://www.biblio-online.ru/>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Курс «Проектный практикум» имеет объектом своего изучения модульные задания одной из компетенций движения World Skills «Администрирование отеля».

Изучение дисциплины имеет целью: овладение навыками администрирования отеля.

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи как:

уметь:

- эффективно организовывать и оптимизировать свой рабочий процесс;
- предоставлять качественный сервис различным категориям гостей;
- предоставлять точную и полную информацию об услугах и ценовой политике отеля;
- использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности
- эффективно и своевременно координировать взаимодействие служб отеля;
- осуществлять различные виды бронирования с использованием программного обеспечения;
- продвигать услуги отеля или группы отелей;
- регистрировать выезд гостя в соответствии с политикой и процедурами отеля;
- демонстрировать дальновидность в прогнозировании потенциальных проблем и жалоб гостей;
- воспринимать жалобы в соответствии с профессиональной этикой.

знать:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность отеля на территории региона;
- основные и дополнительные услуги, предлагаемые в отеле и особенности их предоставления;
- правила проживания в отеле;
- документооборот (кассовые операции, миграционная политика, корреспонденция, служебные документы)
- технологический цикл обслуживания гостей;
- правила деловой коммуникации (вербальная, невербальная, письменная, в т.ч. телефонные переговоры);
- стандарты внешнего вида сотрудников;
- виды и процедуру бронирования;
- юридические требования к предоставлению документов при процедуре заселения гостей;
- механизмы формирования счета при пользовании дополнительными платными услугами;
- алгоритм работы с жалобами гостей.

Полученные знания студент может использовать для: сдачи демо-экзамена по компетенции «Администрирование отеля»; участия в соревнованиях World Skills по компетенции «Администрирование отеля».

Дисциплина «Проектный практикум» изучается студентами в объеме 288 часов.

Курс состоит из 10 модулей на русском и английском языках.

Основной вид деятельности – практические групповые и индивидуальные занятия.

Практические занятия включают в себя разыгрывание различных ситуаций модулей компетенции. При этом одни студенты играют роль гостя, другие роль администратора отеля.

Индивидуальные задания – разработка VIP тура, ответ на письмо-жалобу, кассовые операции.

Самостоятельная работа имеет целью:

- закрепление и углубление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий;
- подготовку к предстоящим занятиям;
- формирование культуры умственного труда, самостоятельности, инициативы в приобретении знаний

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное ознакомление с историей движения World Skills
- изучение основ компетенции «Администрирование отеля»
- разыгрывание диалогов на русском и английском языках

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При изучении дисциплины «Проектный практикум» обучающимися и научно-педагогическими работниками используется следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

1. Eclipse java luna SR1 win32
2. 7-Zip
3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений
4. Mozilla Firefox
5. Adobe Flash Player ActiveX
6. Adobe Flash Player Plugin
7. Adobe Reader
8. ESET Endpoint Antivirus
9. Microsoft™ Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
11. Microsoft™ Office®
12. Компоненты Windows Live
13. Xampp
14. IrfanView
15. Java 7
16. Google Chrome
17. «Гарант аэро»
18. КонсультантПлюс

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС ЮРАЙТ http://www.biblio-online.ru ЭБС ZNANIUM.COM http://znanium.com

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения*
1.	Учебная аудитория «Организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей» № 310	<p>Компьютерное и интерактивное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ноутбук - 6 • Зарядное устройство для ноутбуков - 6 • Многофункциональное устройство (принтер) - 2 • Телевизор – 1 • Телефон - 4 • Программное обеспечение компании HRS (ПО Opera V5) <p>Рабочие места студентов, оборудованные ноутбуками, снабжены выходом в Интернет, имеется контентная фильтрация. Количество подключений – 6.</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft™ Office®, 0005111053 – MOL-1244; - 1С: Предприятие Комплект для высших и средних учебных заведений 1С - 8985755; Windows® Internet Explorer® 11, DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166;

		<p>- Справочно-правовая система «Гарант».</p> <p>Материальное оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Рабочее место администратора (стол), оснащенное для подготовки документов и работы с почтой - 3 ▪ Стул для рабочего места - 3 ▪ Рабочее место администратора (стойка регистрации), оснащенное для приема, размещения гостей, бронирования и продажи гостиничных услуг - 3 ▪ Выдвижной ящик для регистрационных карточек (картотека гостей) – 3 ▪ Сейф – 1 ▪ Ключница - 3 ▪ Стол для принтера – 2 ▪ Доска маркерная - 1 ▪ Раковина – 1 ▪ Стулья - 15
2.	Библиотека Читальный зал № 122	<p>Компьютерное и интерактивное оборудование: АРМ библиотекарей - 7, АРМ для читателей - 5, принтера - 2, сканер - 1</p> <p>Материальное оснащение: 97 стеллажей, 3 кафедры, 7 выставочных стеллажа, 4 каталожных шкафа, рабочие столы, стулья. Каталожная система библиотеки - для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы (карточная и электронная) Количество посадочных мест: 80</p>