



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ М.И. Пальчук

Приказ № 162 от 28.08.2024г.

**ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА № 2**

**«Сервис в туризме и гостеприимстве»**

Заведующая кабинетом:  
Задора А.П.

г. Симферополь

## Содержание

|  | стр. |
|--|------|
| 1. Общие сведения о профессиональной лаборатории   | 3    |
| 2. Перечень профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, преподаваемых в профессиональной лаборатории | 4    |
| 3. Технические параметры профессиональной лаборатории  | 5    |
| 4. Охрана труда и пожарная безопасность  | 6    |
| 5. Нормативно-правовая база  | 10   |
| 6. Опись оборудования профессиональной лаборатории   | 12   |
| 7. План работы профессиональной лаборатории  | 13   |
| 8. Учебно-методическая документация  | 16   |
| 9. Перечень методических рекомендаций к выполнению практических занятий и самостоятельной работы обучающихся | 17   |
| 10. Фонды оценочных средств  | 18   |
| 11. Учебная и учебно-методическая литература   | 19   |
| 12. Образовательные ресурсы  | 20   |
| 13. Наглядные пособия  | 20   |
| 14. Таблица внесения изменений в паспорт профессиональной лаборатории  | 21   |
| 15. План застройки профессиональной лаборатории «Ресепшн»  | 22   |
| 16. Фото профессиональной лаборатории  | 23   |

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

**Цели** работы профессиональной лаборатории:

- проведение практических занятий, мастер-классов, семинаров, консультаций;
- организация тематических внеурочных занятий, лекций, бесед;
- проведение курсов по специальности «Туризм и гостеприимство»;
- просмотр кинофильмов, видео уроков;

**•Основные задачи:**

Работа лаборатории направлена на применение инновационных и педагогических технологий, на повышение качества подготовки специалистов, в соответствии со стандартами, конкурентоспособных на рынке труда.

С целью расширения и углубления знаний обучающихся, привития интереса к выбранной специальности в лаборатории проводятся внеурочные мероприятия: мастер-классы, практические занятия, отборочные соревнования и Региональные чемпионаты по компетенции «Администрирование отеля».

Лаборатория оснащена в соответствии с инфраструктурным листом компетенции «Администрирование отеля», по профессиональным стандартам в полном объеме. Отвечает требованиям СанПин 2.4.3.1186 - 03 и правилам охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ ПРЕПОДАВАЕМЫХ В КАБИНЕТЕ

В кабинете осуществляется обучение по следующим направлениям, специальностям и профессиям:

| Укрупненная группа          | Специальность                             | ПМ, МДК  |
|-----------------------------|---|--|
| 43.00.00<br>Сервис и туризм | 43.02.16.<br>«Туризм и<br>гостеприимство» | ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве<br>МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства<br>МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы<br>МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг |

### 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАРАМЕТРЫ КАБИНЕТА

Порядковый номер кабинета – 2, корпус – 1, литера «Л», этаж – 2.

Количество посадочных мест в лаборатории – 15.

Кабинет включает в себя следующие помещения: «Ресепшн» размеры помещения включают в себя:

- прихожую,
- основное помещение.

Общая площадь – 25 м<sup>2</sup>; высота потолков – 4 м; общий объем – 100 м<sup>3</sup>;

Освещение:

Естественное – 1 окно размером 1,7х1,5 м., 2-ое окно – размером 1,56 х 1,08 м.

Искусственное – 300 Лк

Отопление – централизованное и принудительное. Все окна остеклены и утепляются в зимний период.

Вентиляция – природная, централизованная и принудительная.

Водоснабжение – отсутствует.

Канализация – отсутствует.

Электрооборудование: подведено напряжение 220 V, есть заземление.

Мебель согласно зонированию ресепшена укомплектована в полном объеме.

Кабинет расположен по адресу: ул. Дыбенко, д. 14.

Режим работы кабинета соответствует расписанию занятий и внутреннему распорядку колледжа.



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
Комитета

\_\_\_\_\_ В.С. Фетисова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ М.И. Пальчук  
Приказ № 162 от 28.08.2024 г.

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
в кабинете для обучающихся**

**по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

г. Симферополь

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

1.1. Инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 41;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ;
- приказом Минобразования РФ от 15.01.2002 № 76 «О создании безопасных условий жизнедеятельности обучающихся в образовательных учреждениях»;
- приказом Минобразования РФ от 07.08.2000 № 2414;
- письмом Минобразования РФ от 12.07.2000 № 22- Сб.788 «О принятии дополнительных мер по предотвращению несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательных учреждений».

1.2. Требования настоящей инструкции являются обязательными для исполнения обучающихся во время учебно-воспитательного процесса в лаборатории.

1.3. Обучающиеся должны соблюдать правила, установленные требованиями условий охраны труда.

1.4. Обучающимся запрещается проносить в помещения любые вещества, предметы, воздействие которых может отрицательно сказаться на здоровье обучающихся и сотрудников колледжа.

1.5. Обучающиеся должны информировать преподавателя и классного руководителя группы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, влияющих отрицательно на их здоровье, а также повышающих вероятность аварийной ситуации.

1.6. Обучающиеся могут вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения учебно-воспитательного процесса.

1.7. В процессе обучения и работы обучающиеся должны соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое учебное и рабочее место.

1.8. Обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящей инструкцией под роспись в листе ознакомления (Приложение 1).

## **2.ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ**

2.1. Осмотрите свое учебное и рабочее место:

- стол и стул должны быть исправными, устойчивыми и надежными;
- на столах не должно быть посторонних предметов, не имеющих отношение к предмету занятия;
- пол в лаборатории должен быть без щелей, выбоин, гвоздей, сухим, нескользким;
- проход вокруг учебного и рабочего места должен быть свободным, о загромождении доложите преподавателю.

2.2. Обо всех неисправностях, нарушениях, неполадках доложите преподавателю и не приступайте к занятию до полного их устранения.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ**

3.1. Во время занятий в кабинете обучающимися должна выполняться только та работа, которая предусмотрена расписанием и планом занятий.

3.2. Обучающимся запрещается выполнять в лаборатории любые, не связанные с образовательным процессом, виды механического или химического воздействия на свое рабочее место во время занятий.

3.3. Если обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.), он обязан незамедлительно обратиться за помощью непосредственно к преподавателю для принятия экстренных мер.

3.4. При внезапном ухудшении здоровья обучающегося преподаватель, мастер обязан принять безотлагательные меры по оказанию первой медицинской помощи, вызову скорой медицинской помощи и информированию администрации колледжа.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. При любых признаках предаварийной ситуации (запах жженой изоляции, дым, необычные характерные шумы и запахи и др.) обучающийся должен незамедлительно проинформировать об этом преподавателя.

4.2. Действовать в аварийной ситуации обучающиеся должны исключительно по указаниям преподавателя с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

4.3. При пожаре не теряться, не создавать панику, принять меры по ликвидации пожара, спасению обучающихся и имущества согласно планам эвакуации.

4.4. Сообщить руководству колледжа о возникновении пожара, вызвать пожарную охрану по телефону 101.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ**

5.1. Приведите в порядок свое учебное и рабочее место. Уберите принадлежности и наглядные пособия в отведенные места их хранения.

5.2. Сообщите преподавателю о всех неисправностях и недостатках, обнаруженных во время занятий.

Инструкцию разработал  
Ведущий специалист по ОТ и ПБ

В.Н. Зобенко

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ (ОБРАЗЕЦ)**  
с инструкцией по охране труда и технике безопасности для обучающихся  
по специальности **43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

| <b>№ п/п</b> | <b>Ф.И.О. обучающегося</b> | <b>Группа</b> | <b>Дата</b> | <b>Подпись</b> |
|--------------|----------------------------|---------------|-------------|----------------|
| 1.           |                            |               |             |                |
| 2.           |                            |               |             |                |
| 3.           |                            |               |             |                |
| 4.           |                            |               |             |                |
| 5.           |                            |               |             |                |
| 6.           |                            |               |             |                |
| 7.           |                            |               |             |                |
| 8.           |                            |               |             |                |
| 9.           |                            |               |             |                |
| 10.          |                            |               |             |                |
| 11.          |                            |               |             |                |
| 12.          |                            |               |             |                |
| 13.          |                            |               |             |                |
| 14.          |                            |               |             |                |
| 15.          |                            |               |             |                |
| 16.          |                            |               |             |                |
| 17.          |                            |               |             |                |
| 18.          |                            |               |             |                |
| 19.          |                            |               |             |                |
| 20.          |                            |               |             |                |
| 21.          |                            |               |             |                |
| 22.          |                            |               |             |                |
| 23.          |                            |               |             |                |
| 24.          |                            |               |             |                |
| 25.          |                            |               |             |                |



## 5. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

Нормативно-правовой основой разработки паспорта учебного кабинета / профессиональной лаборатории / учебной, учебно-производственной зоны является:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС СПО;
- Профессиональные стандарты «Работник по приему и размещению гостей»; «Горничная»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Учебные планы ГБПОУ РК «РКИГ» по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Локальные нормативные акты колледжа;
- Инфраструктурный лист по компетенции «Администрирование отеля».

## ОПИСЬ ОБОРУДОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

### «Ресепшн»

| Название оборудования | Количество | Примечание                  |
|-----------------------|------------|-----------------------------|
| Стойка ресепшн        | 1          | -                           |
| Офисное кресло        | 1          | -                           |
| Стол раскладной       | 1          | -                           |
| Стол                  | 1          | -                           |
| Стул                  | 14         | -                           |
| Шкаф                  | 1          | Трехстворчатый с антресолюю |
| Монитор               | 1          | Марки «Philips»             |
| Системный блок        | 1          | -                           |
| МФУ                   | 1          | Марки «Canon»               |
| Тумба                 | 1          | -                           |
| Колонна               | 1          | -                           |
| Настенные часы        | 1          | -                           |
| Телефонный аппарат    | 1          | Марки «Euroline»            |
| Рециркулятор          | 1          | -                           |

### Освещение

|                   |    |   |
|-------------------|----|---|
| Люстра            | 1  | - |
| Галогеновая лампа | 22 | - |
| Настольная лампа  | 1  | - |



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО  
Заместитель директора по УПР  
\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш  
Приказ № 162 от 28.08.2024г.

**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА  
«Туризм и гостеприимство»  
на 2024-2025 учебный год**

Заведующая кабинетом:  
Задора А.П.

Рассмотрено на заседании ЦМК «ГД»  
Протокол №\_1\_ от «28» 08. 2024 г.  
Председатель ЦМК «Гостеприимство»  
\_\_\_\_\_

г. Симферополь

| № п/п  | Мероприятия  | Дата проведения                  | Ответственный  |
|--|--|----------------------------------|----------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>              |  |                                  |                |
| 1.   | Подготовить профессиональную лабораторию к началу учебного года  | Сентябрь                         | Щербакова Е.В. |
| 2.   | Составить план работы профессиональной лаборатории на 2024-2025 г. учебный год   | сентябрь                         | Щербакова Е.В. |
| 3.   | Провести с обучающимися беседу о правилах поведения в лаборатории, бережному отношению к оборудованию лаборатории  | Сентябрь                         | Щербакова Е.В. |
| 4.   | Организовать и контролировать в лаборатории уборки:<br>а) ежедневные;<br>б) генеральные  | В течение года                   | Щербакова Е.В. |
| <b>2. Профессионально-теоретическая подготовка</b> |  |                                  |                |
| 1.   | Вводный инструктаж вновь принятого контингента   | Сентябрь                         | Щербакова Е.В. |
| 2.   | Внести изменения в учебные рабочие программы согласно ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»   | Сентябрь                         | Щербакова Е.В. |
| 3.   | Продолжить разработку комплексно - методического обеспечения уроков  | В течение года                   | Щербакова Е.В. |
| 4.   | Утвердить на заседании методической комиссии вопросы итоговой аттестации   | Декабрь                          | Щербакова Е.В. |
| 5.   | Разработать тесты проверки знаний обучающихся для тематической и итоговой аттестации согласно новым требованиям и изменениям в учебной программе               | В течение года                   | Щербакова Е.В. |
| 6.   | Оказывать помощь обучающимся в подготовке к участию в конкурсах, чемпионатах   | Согласно графика                 | Щербакова Е.В. |
| 7.   | Организация и проведение отборочных соревнований, региональных чемпионатов Профессионалы, демонстрационных экзаменов   | Согласно графика                 | Щербакова Е.В. |
| <b>3. Воспитательная работа</b>                    |  |                                  |                |
| 1.   | Воспитание сознательного отношения у участников учебно-воспитательного процесса к выполнению требований по охране труда согласно действующего законодательства | В течение года                   | Щербакова Е.В. |
| 2.   | Проведение классных часов  | В течение года по вторникам      | Щербакова Е.В. |
| 3.   | Внедрение интерактивных форм обучения в учебно-воспитательный процесс  | Согласно плана уроков            | Щербакова Е.В. |
| 4.   | Проведение внеурочных воспитательных мероприятий   | В течение года                   | Щербакова Е.В. |
| <b>5. Повышение педагогического мастерства</b>     |  |                                  |                |
| 2.   | Участие в семинарах, заседаниях круглого стола, совещаниях, конференциях для повышения педагогического мастерства  | Постоянно                        | Щербакова Е.В. |
| 3.   | Посещение уроков преподавателей колледжа для обмена педагогическим опытом  | По плану взаимопосещений занятий | Щербакова Е.В. |

Согласовано:

Зав. лабораторией \_\_\_\_\_ Е.В. Щербакова

Ведущий специалист ОТ \_\_\_\_\_ В.Н. Зобенко

Ведущий специалист ГО \_\_\_\_\_ И.В. Тишин

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

| №<br>п/п | Наименование документа  | Год утверждения,<br>кем составлен, утвержден  |
|----------|---|---|
| 1.       | Учебно-методический комплекс по ПМ. 01. «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» | Преподаватель высшей категории<br>Щербакова Е.В.<br>Председатель ЦМК «Гостеприимство»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол № 1 от 30.08.2024г. |
| 2.       | Учебно-методический комплекс по ПМ. 02 «Предоставление гостиничных услуг» на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»   | Преподаватель<br>Гринь С.Н.<br>Председатель ЦМК «Гостеприимство»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол № 1 от 30.08.2024г.                      |
| 3        | Учебно-методический комплекс профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих Горничная 11695  | Преподаватель Гринь С.Н.<br>Председатель ЦМК «Гостеприимство»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол № 1 от 30.08.2024г.                         |
| 4        | Учебно-методический комплекс по МДК 04.01 «Выполнение работ по профессии горничная» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»  | Мастер ПО высшей категории<br>Ермакова И.В.<br>Преподаватель Щербакова Е.В.<br>ЦМК «Гостеприимство»<br>протокол № 1 от 30.08.2024г.     |

**9. ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

| № п/п | Наименование документа  | Кем составлен и утвержден, протокол и дата утверждения   |
|-------|---|--|
| 1.    | Методические рекомендации к выполнению практических занятий по МДК 01.01. «Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства»                     | Преподаватель Щербакова Е.В.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г.  |
| 2.    | Методические рекомендации к выполнению практических занятий по МДК 02.01. «Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы»       | Преподаватель Ермакова И.В.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г.   |
| 3.    | Методические рекомендации к выполнению практических занятий по МДК 02.02. «Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» | Преподаватель Щербакова Е.В.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г.  |
| 4.    | Методические рекомендации к выполнению практических занятий по МДК 03.01. «Выполнение работ по профессии Администратор»                                       | Преподаватель Авлас В.С.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г.      |
|       | Методические рекомендации к выполнению практических занятий по МДК 03.02. «Выполнение работ по профессии портье»  |  |
| 5.    | Методические рекомендации к выполнению практических занятий по МДК 04.01. «Выполнение работ по профессии Горничная»   | Преподаватель Николаенко А.В.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г. |

## 10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

| №<br>п/п | Наименование документа  | Кем составлен и утвержден,<br>протокол и дата утвержден   |
|----------|---|---|
| 1.       | Экзаменационные билеты по МДК 01.01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения» для специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»                         | Преподаватель Щербакова Е.В.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г.                             |
| 2.       | Экзаменационные билеты по МДК 03.01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» для специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» | Преподаватель Гринь С.Н.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г.                                 |
| 3.       | Экзаменационные билеты по МДК 04.01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» для специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»                       | Преподаватель Щербакова Е.В.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г.                             |
| 4.       | Экзаменационные билеты по МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии горничная» для специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»  | Преподаватели: Авлас В.С,<br>Денисенко Л.Н.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г.              |
| 5.       | Экзаменационные билеты по МДК 05.02 «Выполнение работ по профессии портье» для специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»   |   |
| 6.       | Экзаменационные билеты по МДК 03.01 «Выполнение работ по профессии горничная» для специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»  | Мастер ПО Ермакова И.В.,<br>преподаватель Максакова И.Г.<br>Председатель ЦМК «ГД»<br>Щербакова Е.В.<br>протокол №1 от 30.08.2024 г. |
| 7.       | Экзаменационные билеты по МДК 03.02 «Выполнение работ по профессии портье» для специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»   |   |



## 11. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

### *Нормативные документы:*

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021г.).
2. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 08.12.2020) «О защите прав потребителей».
3. «Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» от 18 ноября 2020 №1853 г. (вступают в силу с 1 января 2021 г. и действуют по 31 декабря 2026 г.).

### *Основные источники:*

1. Ёхина, М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательский центр «Академия», 2021. – 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-3367-2. – Текст (визуальный) : непосредственный.
2. Потапова И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Потапова. – 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательский центр «Академия», 2021. – 272 с.– 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-4468-1550-0. – Текст (визуальный) : непосредственный.
3. Ёхина, М. А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / М. А. Ёхина. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 240 с.

### *Дополнительные источники:*

1. Гостиничное дело : ежемесячный журнал / Негосударственное научно-образовательное учреждение «Академия торговли и внешнеэкономических связей». – М. : Индустрия гостеприимства и торговли, 2020.
2. Отель : официальное издание Российской гостиничной ассоциации / Издатель и гл. ред. Д. П. Демидов. – М. : ИП Демидов Д.П., 2020. – 1 р. в 2 мес.

### *Периодические издания:*

1. Академия гостеприимства: журнал для владельцев ресторанного и гостиничного бизнеса / издательский дом ООО «МЕДИАПро» – М.: 2016. – 1 р. в 2 мес.
2. Гостиница и ресторан: бизнес и управление/ главный редактор Майя Фарафонова/ ООО «Хоспиталити», 2016.
3. РЕСТОРАТОР CHEF: издатель ООО «НТА эвент» – М.: 2015. – 1 р. в 2 мес.

### *Интернет – ресурсы:*

1. Все отели России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://all-hotels.ru> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.
2. Amadeus Russia [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.amadeus.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.
3. Деловой форум гостиничного комплекса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gaomoskva.ru> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.
4. Индустрия гостеприимства [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.new-hotel.ru/> (23.01.2015). – Заголовок с экрана.

## 12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

| Средства обучения                                   | Количество |
|---|------------|
| Монитор   | 1          |
| Системный блок                                      | 1          |
| МФУ Canon   | 1          |
| USB-накопитель                                      | 1          |
| Видеоролики   | 5          |
| Презентации   | 5          |
| Телефонный аппарат                                  | 1          |
| Система управления гостиницей UCS Shelter           | 1          |
| Мобильный класс AQUARIUS (15 ноутбуков)             | 1          |
| Электронный учебно-методический комплекс «ACADEMIA» | 1          |
| Электронный учебно-методический комплекс «ДИПОЛЬ»   | 1          |

## 13. НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ

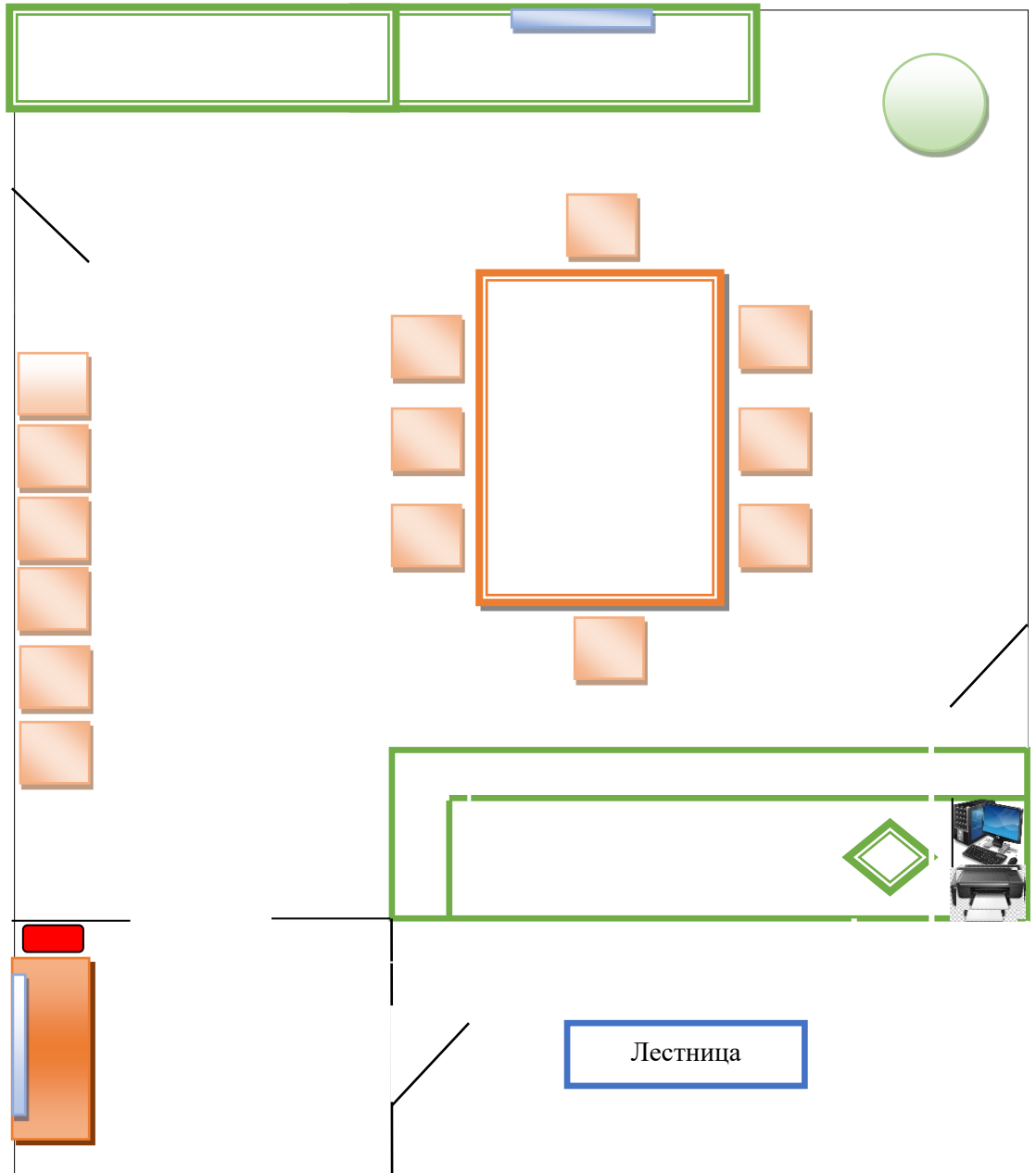
1. Стенды
  - «Мировые гостиничные системы»
  - Настенные часы «Часовые пояса»
2. Гостиничные образцы










**14. ТАБЛИЦА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПАСПОРТ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ**

| <b>№</b> | <b>Содержание изменения</b> | <b>Примечание</b> |
|----------|-----------------------------|-------------------|
| 1.       |                             |                   |
| 2.       |                             |                   |
| 3.       |                             |                   |
| 4.       |                             |                   |
| 5.       |                             |                   |
| 6.       |                             |                   |
| 7.       |                             |                   |
| 8.       |                             |                   |
| 9.       |                             |                   |
| 10.      |                             |                   |
| 11.      |                             |                   |
| 12.      |                             |                   |
| 13.      |                             |                   |
| 14.      |                             |                   |
| 15.      |                             |                   |
| 16.      |                             |                   |
| 17.      |                             |                   |
| 18.      |                             |                   |
| 19.      |                             |                   |
| 20.      |                             |                   |

# 15. ПЛАН ЗАСТРОЙКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ОТЕЛЯ



- УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:**
-  – МФУ
  -  – компьютер
  -  – стул
  -  – стол
  -  – тумба
  -  – шкаф
  -  – колонна
  -  – окно
  -  – огнетушитель

## 16. ФОТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ



