



**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 Сервис и туризм	43.02.16. «Туризм и гостеприимство»	ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве МДК.01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы 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 м²; высота потолков – 4 м; общий объем – 100 м³;

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:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Дата	Подпись
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
1. Организационные мероприятия			
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: а) ежедневные; б) генеральные	В течение года	Щербакова Е.В.
2. Профессионально-теоретическая подготовка			
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.
3. Воспитательная работа			
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.
5. Повышение педагогического мастерства			
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

№ п/п	Наименование документа	Год утверждения, 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 Щербакова Е.В. Председатель ЦМК «Гостеприимство» Щербакова Е.В. 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 Гринь С.Н. Председатель ЦМК «Гостеприимство» Щербакова Е.В. 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. Председатель ЦМК «Гостеприимство» Щербакова Е.В. 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 Ермакова И.В. Преподаватель Щербакова Е.В. ЦМК «Гостеприимство» 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. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. протокол №1 от 30.08.2024 г.

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование документа	Кем составлен и утвержден, 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. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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, Денисенко Л.Н. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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., преподаватель Максакова И.Г. Председатель ЦМК «ГД» Щербакова Е.В. 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

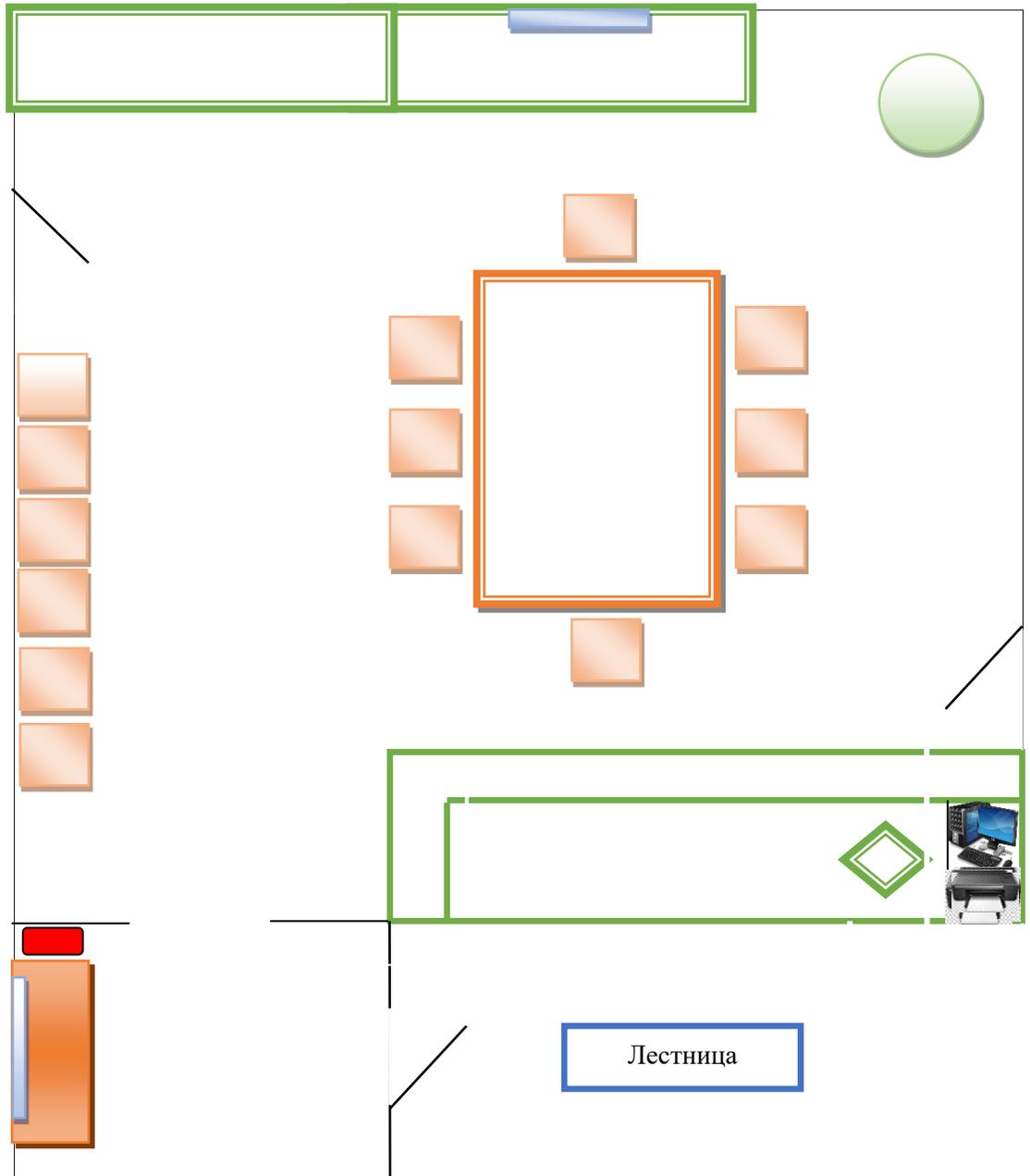
1. Стенды
 - «Мировые гостиничные системы»
 - Настенные часы «Часовые пояса»
2. Гостиничные образцы

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

№	Содержание изменения	Примечание
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

