

Частное учреждение профессионального образования  
«Колледж управления и предпринимательства»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧУ ПО «Колледж  
управления и предпринимательства»  
Е.С. Дикова  
« 28 » 2018 года



**Программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
43.02.11 Гостиничный сервис  
базовой подготовки:  
Квалификация - Менеджер  
Форма подготовки: очная  
Срок получения СПО по ППССЗ – 2 года 10 месяцев**

Иркутск  
2018

РАССМОТРЕНО

на заседании:


Педагогического совета

Протокол № 6 от «28» июня 2018 года

Заместитель директора по учебной работе

ЧУ ПО «Колледж

управления и предпринимательства»

 /Тюменцева Н.Л./

(подпись Ф.И.О.)

Кафедры «Туризм, гостиничный сервис  
и экономика»

Протокол № 10 от «07» июня 2018 года

Заведующий кафедрой:

 /Смирнова А.Ю./

(подпись Ф.И.О.)

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по  
специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

**Организация-разработчик:** Частное учреждение профессионального  
образования «Колледж управления и предпринимательства»

**Разработчики:**

Тюменцева Н.Л.- заместитель директора по учебной работе

Смирнова А.Ю.- преподаватель кафедры «Туризм, гостиничный сервис и  
экономика»

**Представители работодателей:**

Алексеева Е.В. - Генеральный директор  
АО «Гостиничный комплекс «Русь»

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Пояснительная записка к ППССЗ	5
<b>Общие положения</b>	5
1. 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена	5
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ	5
1.3. Общая характеристика ППССЗ	7
1.3.1. Цель ППССЗ	7
1.3.2. Срок получения СПО по ППССЗ	8
1.3.3. Трудоемкость ППССЗ	8
1.3.4. Требования к абитуриентам	8
1.3.5. Особенности ППССЗ	8
2. <b>Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис</b>	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников	9
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	9
3. <b>Требования к результатам освоения ППССЗ</b>	10
3.1. Общие компетенции	11
3.2. Профессиональные компетенции	12
3.3. Результаты освоения ППССЗ	13
4. <b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса</b>	16
4.1. Учебный план, календарный учебный график	17
5. <b>Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ</b>	19
5.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация	19
5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников	28

6.	<b>Ресурсное обеспечение ППССЗ</b>	29
6.1.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	29
6.2.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	29
6.3.	Базы практики	30
6.4.	Кадровое обеспечение реализации ППССЗ	31
7.	<b>Условия формирования социокультурной среды</b>	31
8.	<b>Приложения к ППССЗ</b>	
8.1.	Учебный план, календарный учебный график	
8.2.	Карта освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций	
8.3.	Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик	
8.4.	Оценочные (фонды оценочных средств) и методические материалы	

**Пояснительная записка  
к программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис**

**1. Общие положения**

**1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, реализуемая в Частном учреждении профессионального образования «Колледж управления и предпринимательства» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014г. № 475.**

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом запросов работодателей, особенностей развития г.Иркутска и Иркутской области, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО.

**1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ**

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

6. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 07.05.2014г. № 475;

7. Документы, регламентирующие реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего полного общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013г. №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» ;
- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой

профессии или специальности среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

8. Устав Частного учреждения профессионального образования «Колледж управления и предпринимательства»;

9. Локальные нормативные акты Частного учреждения профессионального образования «Колледж управления и предпринимательства».

Реализация ППССЗ осуществляется образовательным учреждением на государственном языке Российской Федерации.

### **1.3. Общая характеристика ППССЗ**

#### **1.3.1. Цель ППССЗ**

ППССЗ имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис.

##### **Задачи:**

- подготовить выпускника к успешной работе в сфере гостиничного сервиса;
- создать условия для овладения общими и профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- сформировать готовность принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- сформировать социально личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность, выработать способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

#### **1.3.2. Срок получения СПО по ППССЗ**

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
--	--	---

основное общее образование	Менеджер	2 года 10 месяцев
----------------------------	----------	-------------------

### 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе основного общего образования в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Учебные циклы	Число недель	Кол-во часов
Обучение по учебным циклам	93	3348
Учебная практика	15	540
Производственная практика (по профилю специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	5	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулы	24	
<b>Итого:</b>	<b>147</b>	

### 1.3.4. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие в ЧУ ПО «Колледж управления и предпринимательства» на ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, должны иметь основное общее образование.

### 1.3.5. Особенности ППССЗ

Особенностью освоения программы подготовки специалистов среднего звена 43.02.11 Гостиничный сервис является подготовка будущего менеджера к успешной работе в сфере гостиничного сервиса.

Студенты специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в ходе обучения знакомятся со всеми сторонами гостиничного бизнеса, начиная с теоретических знаний, заканчивая практикой в гостиничных предприятиях города Иркутска и Иркутской области. Они изучают стандарты обслуживания, классификацию гостиничных предприятий, их принципы финансирования, кредитования и страхования. Знакомятся со структурой и составом предприятия, организацией документооборота, основами ме-



неджмента и маркетинга, узнают о психологических особенностях сервисной деятельности, профессиональных и психологических особенностях управления персоналом, знакомятся с процедурой подбора кадров для гостиницы.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с предприятиями индустрии гостеприимства, на базе которых, студенты, в течение всего периода обучения, проходят практику. Во время прохождения производственной практики студенты участвуют в организации предоставления услуг, бронируют, принимают и размещают гостей. Нередко в обязанности менеджера входит организация бизнес-мероприятий на базе гостиницы, что наши студенты и выпускники так же выполняют профессионально.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

По завершению программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

В образовательном процессе с целью реализации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой подготовки)**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:**

Область профессиональной деятельности менеджера по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис включает: организацию обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:**

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;

- первичные трудовые коллективы.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника (по базовой подготовке):**

Менеджер готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- бронирование гостиничных услуг;
- прием, размещение и выписка гостей;
- организация обслуживания гостей в процессе проживания;
- продажи гостиничного продукта;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника:**

- организация высокоэффективного обслуживания потребителей услуг;
- участие в решении организационно-стратегических задач;
- создание комфортных условий пребывания в гостиницах и туристских комплексах;
- консультирование потребителей по вопросам оказываемых услуг;
- осуществление контроля качества предоставляемых услуг;
- осуществление контроля размещения потребителей;
- управление конфликтами и стрессами в профессиональной деятельности;
- рассмотрение претензий и принятие мер по их предотвращению;
- осуществление контроля работы персонала, обеспечение чистоты и порядка в помещениях гостиниц и туристских комплексов, выполнения правил, норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены;
- пользование современными средствами связи и оргтехникой;
- использование информационных технологий в профессиональной деятельности.

## **2. Требования к результатам освоения ППССЗ**

По видам профессиональной деятельности, разработана следующая классификация компетенций, определяющая структуру модели выпускника

<b>ВИДЫ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>		<b>КОД КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ФГОС</b>
<i>Общие компетенции</i>		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
<i>Профессиональные</i>	1. Бронирование гости-	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

<b>компетенции</b>	ничных услуг	
	2. Прием, размещение и выписка гостей	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6
	3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	4. Продажи гостиничного продукта	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	

### 3.1. Общие компетенции

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## **2.2. Профессиональные компетенции**

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

### **ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг.**

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

### **ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей.**

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

### **ПМ.03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.**

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

### **ПМ.04. Продажи гостиничного продукта.**

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

### **ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

ПК 5.1. Подготавливать технические средства для уборки помещений;

ПК 5.2. Принимать и сдавать гостиничные номера.

ПК 5.3. Осуществлять технологию выполнения различных видов уборочных работ.

ПК 5.4. Передавать дежурство в конце смены.

ПК 5.5. Соблюдать внешний вид и культуру поведения.

### 3.3. Результаты освоения ППСЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Результаты освоения ППСЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в соответствии с целями программы и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 1</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии; уметь проявлять к ней устойчивый интерес.
<b>ОК 2</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач; уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
<b>ОК 3</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях; уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
<b>ОК 4</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать перечень профессиональных задач, задач профессионального и личностного развития; уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
<b>ОК 5</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать сущность информационной культуры, уметь проводить анализ и оценку информации с использованием информационно-коммуникационных технологий
<b>ОК 6</b>	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности; принципы и правила деловой ком-

		муникации; уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
<b>ОК 7</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знать нормы морали, профессиональной этики и делового этикета; уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и делового этикета
<b>ОК 8</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь самостоятельно и осознанно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
<b>ОК 9</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знать технологии, в т.ч. инновационные, профессиональной деятельности, уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>1. Бронирование гостиничных услуг:</b>		
<b>ПК 1.1</b>	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	Знать: порядок организации рабочего места службы бронирования; точность приема и регистрации заказов на бронирование от потребителей.
<b>ПК 1.2</b>	Бронировать и вести документацию.	Знать: правильность и порядок использования технических, телекоммуникационных средств при обеспечении бронирования; качество ведения учёта и хранения отчетных данных.
<b>ПК 1.3</b>	Информировать потребителя о бронировании.	Знать: обоснованность использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.
<b>2. Прием, размещение и выписка гостей:</b>		
<b>ПК 2.1</b>	Принимать, регистрировать и размещать гостей.	Знать: порядок организации рабочего места службы приема и размещения; точность и аккуратность заполнения необходимой документации при регистрации гостя; правильность регистрации туристических групп, VIP-гостей.
<b>ПК 2.2</b>	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	Уметь информировать потребителя о видах услуг. Знать обоснованность выбора

		технологии организации досуга и отдыха.
<b>ПК 2.3</b>	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	Уметь правильно подготовить проект договора. Знать порядок заключения договоров с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организаторами.
<b>ПК 2.4</b>	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	Знать порядок контроля выполнения договоров об оказании гостиничных услуг.
<b>ПК 2.5</b>	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	Уметь оформлять документацию при взимании платы за проживание и предоставленные дополнительные платные услуги. Знать правильность организации отъезда гостя.
<b>ПК 2.6</b>	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	Знать организацию работы ночного аудита. Уметь оперативно взаимодействовать со всеми службами гостиницы. Уметь производить сбор необходимой информации о состоянии номерного фонда гостиницы. Правильность составления документации по загрузке номеров, ожидаемому выезду гостей.
<b>3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания</b>		
<b>ПК 3.1</b>	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	Знать организацию и контроль соблюдения персоналом требований при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборки номеров и служебных помещений. Знать правила комплектования сервировочной тележки room-service. Знать в организацию обслуживания особо важных гостей.
<b>ПК 3.2</b>	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	Знать правила применения различных приёмов подачи блюд и напитков. Уметь производить сбор использованной посуды. Уметь составлять счёта за обслуживание.
<b>ПК 3.3</b>	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	Знать правила соблюдения сроков износа оборудования и инвентаря согласно требованиям

		СанПинов. Уметь; проводить инвентаризацию; заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудования гостиницы. Знать правила соблюдения техники безопасности и охраны труда при работе с оборудованием.
<b>ПК 3.4</b>	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	Знать правила предоставления услуги для хранения ценных вещей. Уметь: заполнять документацию на хранение личных вещей проживающих в гостинице; заполнять акты при возмещении ущерба и порчи личных вещей гостей.
<b>3. Продажи гостиничного продукта</b>		
<b>ПК 4.1</b>	Выявлять спрос на гостиничные услуги.	Уметь выявлять спроса на гостиничные услуги, по результатам анализа потребности в них.
<b>ПК 4.2</b>	Формировать спрос и стимулировать сбыт.	Уметь производить формирование спроса на гостиничные услуги. Уметь обосновать формирование спроса и стимулирования сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.
<b>ПК 4.3</b>	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	Знать правила выявления конкурентоспособности гостиничного продукта Уметь определять запросы потребителей услуги. Уметь оценивать эффективность сбыта гостиничного продукта.
<b>ПК 4.4</b>	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	Знать содержание рекламных материалов. Уметь выбирать средства распространения рекламы. Знать правила по разработке комплекса маркетинга.
<b>4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</b>		

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**



Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис:

#### **4.1. Учебный план, календарный учебный график**

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис по годам, включая по дисциплинам и междисциплинарным курсам, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, каникулы.

ППССЗ по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного (общеобразовательные учебные дисциплины (ОУД)),
  - общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
  - математического и общего естественнонаучного (ЕН),
  - профессионального (П);
- и разделов:
- учебная практика;
  - производственная практика (по профилю специальности);
  - производственная практика (преддипломная);

- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть ППСЗ по учебным циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования .

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определены в соответствии с потребностями работодателя, что отражено в структуре учебного плана.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППСЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 104 часа, из них на освоение основ военной службы - 84 часа. На увеличение количества часов по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» использована вариативная часть программы в объеме 36 часов. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по образовательной программе составляет в целом 100:50).

Внеаудиторная (самостоятельная) работа организуется в форме подготовки рефератов, докладов, сообщений, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального учебного цикла и по

профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его (их) изучение.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Учебный процесс и режим занятий организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия – группировкой парами.

## **5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**

### **5.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование, эссе, рефераты, выполнение индивидуальных заданий и др.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком. Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный).

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на изучение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в период сессий. Количество экзаменов и зачетов не превышает установленные нормы (не более 8 экзаменов и 10 дифференцированных зачетов (без учета зачетов по физической культуре) в учебном году). Профессиональные модули заканчиваются экзаменами (квалификационными).

Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение всех его элементов, включая МДК, учебную и производственную практику (по профилю специальности).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются Колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенций обучающихся.

### **Контроль и оценка освоения профессиональных и общих компетенций**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	Правильность организации рабочего места службы бронирования. Точность приема и регистрации заказов на бронирование от потребителей.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практической работы. Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.	Правильность использования технических, телекоммуникационных средств при обеспечении бронирования. Качество ведения учёта и хранения отчетных данных.	Оценка выполнения практической работы, прохождения учебной и производственной практики. Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.	Обоснованность использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.	Оценка выполнения практической работы. оценка внеаудиторной самостоятельной. наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.	Обоснованность организации рабочего места службы приема и размещения. Точность и аккуратность заполнения необходимой документации при регистрации гостя. Правильность регистрации туристических групп, VIP- гостей.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	Готовность информировать потребителя о видах услуг. Обоснованность выбора технологии организации досуга и отдыха.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	Правильность подготовки проекта договора. Правильность заключения договоров с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организаторами.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	Правильность контроля за выполнением договоров об оказании гостиничных услуг.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	Точность оформления документации при взимании платы за проживание и предоставленные дополнительные платные услуги. Правильность организации отъезда гостя.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	Правильность организации работы ночного аудита. Оперативность взаимодействия со всеми службами гостиницы. Точность сбора необходимой информации о состоянии номерного фонда гостиницы. Правильность составления документации по загрузке номеров, ожидаемому выезду гостей.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.

<p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p>	<p>Правильность организации и контроль соблюдения персоналом требований при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборки номеров и служебных помещений. Правильность комплектования сервировочной тележки room-service. Оперативность в организации обслуживания особо важных гостей.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практических заданий; оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики; Оценка внеаудиторной самостоятельной; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.</p>
<p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p>	<p>Правильность применения различных приёмов подачи блюд и напитков. Правильность сбора использованной посуды. Точность составления счёта за обслуживание.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.</p>
<p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p>	<p>Правильность соблюдения сроков износа оборудования и инвентаря согласно требованиям СанПинов. Правильность и точность проведения инвентаризации. Правильность заполнения инвентаризационной ведомости. Точность при составлении актов на списание инвентаря и оборудования гостиницы. Правильность соблюдения техники безопасности и охраны труда при работе с оборудованием.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.</p>
<p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>	<p>Правильность предоставления услуги для хранения ценных вещей. Правильность заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице. Правильность заполнения актов при возмещении ущерба и порчи личных вещей гостей.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.</p>

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.	Обоснованность выявления спроса на гостиничные услуги, по результатам анализа потребности в них. Обоснованность и правильность выявления спроса и стимулирования сбыта.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики; Оценка внеаудиторной самостоятельной работы.
ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.	Обоснованность формирования спроса на гостиничные услуги. Обоснованность формирования спроса и стимулирования сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность гостиничных услуг.	Правильность выявления конкурентоспособности гостиничного продукта Правильность и точность выявления запросов потребителей услуги. Обоснованность оценивания эффективности сбыта гостиничного продукта.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	Точность содержания рекламных материалов. Эффективность выбора средств распространения рекламы. Правильность выбранных мер по разработке комплекса маркетинга.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.
ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.	Обосновывать сбор и обработку маркетинговой информации. Правильность разработки анкет и опросных листов. Обосновывать отчет по результатам исследования.	Наблюдение за выполнением практических заданий; Оценка выполнения практической работы; Наблюдение за прохождением учебной и производственной практики.

<p>ПК 5.1. Подготавливает технические средства для уборки помещений</p>	<p>Подбирает и комплектует средства уборки помещений. Подбирает и комплектует белье, предметы личной гигиены, оборудования и других предметов, предоставляемых гостям; Комплектует тележку горничной; Пользуется оперативной информацией о заполняемости гостиницы; Соблюдать технику безопасности на рабочем месте.</p>	<p>Оценка результата профессиональной компетентности по отзыву руководителя практики. Оценка выполнения практического задания за подготовкой тележки горничной.</p>
<p>ПК 5.2. Принимает и сдаёт гостиничные номера</p>	<p>Быстро обслуживает гостей; Выполняет технологию использования моющих средств, инвентаря и оборудования; Соблюдает технику безопасности и меры безопасности при приемке номеров; Активирует утерянную собственность гостей; Проверяет рабочее состояние бытовых приборов и оборудования номера; Оказывает первую помощь в экстремальных ситуациях.</p>	<p>Оценка выполнения Практического задания Оценка наблюдения за процедурой приема и сдачи Гостиничного номера.</p>
<p>ПК 5.3. Осуществляет технологию выполнения различных видов уборочных работ</p>	<p>Заправляет постели в соответствие со стандартом гостиницы; Выполняет процедуры и последовательность в повседневной уборке номеров: заселенных и свободных; Подготавливает номер ко сну; Производит замену номеров; Соблюдает качество обслуживания: чистоту в номере (ванной комнате, других помещениях) и подготовленность помещений для гостей;</p>	<p>Оценка выполнения практического задания за процедурой уборки гостиничного номера</p>
<p>ПК 5.4. Передает дежурство в конце смены.</p>	<p>Выполняет процедуры завершения уборки; Передает дежурство в конце смены.</p>	<p>Оценка выполнения Практического задания за процедурой передачи дежурства в конце смены</p>



ПК 5.5 Соблюдать внешний вид и культуру поведения	Соблюдает требования, предъявляемые к внешнему виду Выполняет требования должностных инструкций и правил обслуживания в гостиницах	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результата профессиональной компетентности по отзыву руководителя практики.
---	---	---

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии	наблюдение и оценка на лабораторных занятиях, в процессе учебной и производственной практики
	активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	социологический опрос; анкетирование; оценка материалов портфолио
	участие в профориентационной деятельности	анкетирование
	участие в конкурсах профессионального мастерства, тематических мероприятиях	оценка материалов портфолио
	эффективность и качество выполнения домашних самостоятельных работ	устный (междисциплинарный, комплексный) экзамен; самооценка результативности и качества выполненной работы
	систематическое ознакомление с профессиональными периодическими изданиями, профессиональной литературы	самооценка результативности и качества выполненной работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	правильность последовательности поэтапного выполнения действий во время лабораторных, практических работ, заданий, во время производственной и учебной практики в соответствии с нормативными документами (технологические карты, инструкции...)	наблюдение и оценка на лабораторных занятиях, в процессе учебной и производственной практики

	обоснованность выбора и применения выборов и способов производственных ситуаций	оценка решения ситуационных производственных задач
	личная оценка результативности	самооценка результативности и качества выполненной работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	полнота представления ответственности за результаты своей работы	составление самоанализа деятельности во время учебной и производственной; личная оценка
	правильность и адекватность оценки рабочей ситуации в соответствии с поставленными целями и задачами через выбор соответствующих документов, оборудования, инструментов	оценка выполнения индивидуальных заданий; наблюдение за действиями студентов на практических занятиях
	принимать нестандартные решения при подготовке и проведении производственного контроля при работе гостиницы или туристического комплекса	наблюдение и оценка на учебных занятиях, в процессе учебной и производственной практики; оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	уровень владения различными способами поиска информации	оценка подобранной информации по данному модулю
	выбор полезной информации	оценка подобранной информации по данному модулю
	адекватность полезности выбранной информации	оценка подготовленных рефератов
	оперативность поиска необходимой информации	оценка подобранной информации по данному модулю
	степень использованности найденной полезной информации для выполнения профессиональной задачи, профессионального роста, личного использования	оценка подобранной информации по данному модулю
	оперативность и самостоятельность поиска информации в нестандартной ситуации	личная оценка

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	применимость информационно-коммуникационных технологий в оформлении результатов самостоятельной работы профессиональной деятельности	оценка созданных электронных презентаций
	применение на практике навыков использования информационно-коммуникационных технологий в оформлении рефератов, презентаций, заданий, учебной, производственной практике	наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	наблюдение за эффективным общением при работе с коллегами, потребителями и руководством на производственной практике
	степень развития и успешность применения на практике коммуникационных качеств в процессе общения с сокурсниками, с педагогическим составом, сотрудниками, руководством, работодателями	наблюдение и оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, прохождения производственной практики, участия в конкурсах
	степень владения бесконфликтного общения	наблюдение за эффективным общением при работе с коллегами, потребителями и руководством на производственной практике
	соблюдение принципов профессиональной этики	наблюдение на конкурсах профессионального мастерства, создание портфолио, участия в работе профессиональных кружков
	полнота понимания и четкость представления того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всей участников команды.	наблюдение за эффективным общением при работе с коллегами, потребителями и руководством на производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения за-	точность анализа и ответственность за результаты выполненных заданий	наблюдение за работой членов команды во время практических работ, заданий, во время производственной и учебной практики; личная оценка

даний.	грамотность в выборе методов и способов решения профессиональных задач	наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности
	точность анализа эффективности и качества выполненных профессиональных задач	наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	поиск путей повышения профессионального и личностного развития, побуждение к деятельности по самообразованию	анкетирование; социологический опрос
	планирование повышения квалификации	наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	определение способа действий при частой смене технологий в профессиональной деятельности	составление самоанализа деятельности во время учебной и производственной практики; личная оценка
	определение и выполнение задачи исходя из цели	оценка решения ситуационных производственных задач

## 5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) (далее – ВКР). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются в соответствии с Программой государственной итоговой аттестации выпускников, и Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы.

## **6. Ресурсное обеспечение ППССЗ**

### **6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждый обучающийся имеет возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Колледж, реализующее программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

#### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений** **Кабинеты:**

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
менеджмента и управления персоналом;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;  
экономики и бухгалтерского учета;  
инженерных систем гостиницы и охраны труда;  
безопасности жизнедеятельности; организации деятельности службы бронирования;  
организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;  
организации продаж гостиничного продукта.

**Лаборатории и тренинговые кабинеты:** информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;  
гостиничный номер; служба приема и размещения гостей; служба бронирования гостиничных услуг; служба продажи и маркетинга.

**Спортивный комплекс:**

спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

Реализация ППСЗ обеспечивает:

– выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Колледже или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

### **6.3. Базы практики**

Основными базами практики обучающихся являются гостиничные предприятия города Иркутска и Иркутской области, с которыми у колледжа оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Специальность	Наименование организации/предприятия
Гостиничный сервис	ООО «М2»
	ОАО ГК «Ангара»
	ООО ТД Элит Трейд
	ООО ЦО «Ерши»
	АО «Гостиничный комплекс «Русь»
	ЗАО «Фрегат»
	ИП Баянов Иван Александрович
	ООО «Сибиря-Тур»
	ФГУП «Управление гостиничным хозяйством»
	Министерство обороны России
	ООО «Гостиничная компания – Сибирь»
	ООО «Звезда Байкала»

#### 6.4. Кадровое обеспечение

Реализация ППСЗ обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации. Преподаватели учебного заведения регулярно осуществляют методическую работу и не менее одного раза в 3 года проходят повышение квалификации.

#### 7. Условия формирования социокультурной среды

В Колледже формируется социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса.

Воспитательная деятельность рассматривается как важная и неотъемлемая часть непрерывного многоуровневого образовательного процесса, в рамках которого реализуются следующие направления: гражданско-патриотическое, нравственное и правовое воспитание; профессионально-трудовое воспитание; эстетическое воспитание; физическое воспитание; экологическое воспитание.

## Карта освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций

<b>Общие компетенции</b>									
Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. <b>ОК-1</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. <b>ОК-2</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. <b>ОК-3</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. <b>ОК-4</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. <b>ОК-5</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. <b>ОК-6</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения заданий. <b>ОК-7</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. <b>ОК-8</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. <b>ОК-9</b>
<b>1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>									
<b>Обязательная часть</b>									
Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+
История	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Физическая культура		+	+			+			
<b>Вариативная часть</b>									
Дисциплина									
<b>2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>									
<b>Обязательная часть</b>									
Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Вариативная часть</b>									
Дисциплина									
<b>3. Профессиональный учебный цикл</b>									



<b>Обязательная часть</b>									
<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>									
Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Бухгалтерский учёт	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Здания и инженерные системы гостиниц	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Профессиональные модули</b>									
<b>Профессиональный модуль ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг</b>									
МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Профессиональный модуль ПМ.02 Приём, размещение и выписка гостей</b>									
МДК.02.01 Организация деятельности службы приёма, размещения и выписки гостей	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Профессиональный модуль ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания</b>									
МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в	+	+	+	+	+	+	+	+	+

процессе проживания									
<b>Профессиональный модуль ПМ.04 Продажи гостиничного продукта</b>									
МДК.04.01 Организация продаж гостиничного продукта	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Профессиональный модуль ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким про- фессиям рабочих, должностям служащих</b>									
МДК.05.01 Приобретение навы- ков работы по профессии 11695 Горничная	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Вариативная часть</b>									
<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>									
Деловой иностранный язык (второй)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Психология делового общения	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Профессиональная этика и этикет	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Регионоведение России	+	+	+	+	+	+	+	+	
Интернет-технологии в гости- ничном сервисе	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Маркетинговые технологии в гостиничном сервисе	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Профессиональные модули									
Профессиональный модуль									
Междисциплинарные курсы									
<b>4. Раздел</b>									
<b>Практика</b>									

Учебная практика ПМ.01	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учебная практика ПМ.02	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.02	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учебная практика ПМ.03	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.03	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учебная практика ПМ.03	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.03	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учебная практика ПМ.04	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.04	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учебная практика ПМ.05	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.05	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+

## Профессиональные компетенции

<p>Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов</p>	Принимать заказ от потребителей и оформлять его <b>ПК-1.1</b>	Бронировать и вести документацию <b>ПК-1.2</b>	Информировать потребителя о бронировании. <b>ПК-1.3</b>	Принимать, регистрировать и размещать гостей <b>ПК-2.1</b>	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах <b>ПК-2.2</b>	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг <b>ПК-2.3</b>	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг <b>ПК-2.4</b>	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей <b>ПК-2.5</b>	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены <b>ПК-2.6</b>	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений <b>ПК-3.1</b>	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service) <b>ПК-3.2</b>	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы <b>ПК-3.3</b>	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих <b>ПК-3.4</b>	Выявлять спрос на гостиничные услуги <b>ПК-4.1</b>	Формировать спрос и стимулировать сбыт <b>ПК-4.2</b>	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг <b>ПК-4.3</b>	ПМ 4.4. Принимать участие в разработке комплекса Маркетинга <b>ПК-4.4</b>	Подготавливать технические средства для уборки помещений <b>ПК-5.1</b>	Принимать и сдавать гостиничные номера <b>ПК-5.2</b>	Осуществлять технологию выполнения различных видов уборочных работ <b>ПК-5.3</b>	Передавать дежурство в конце смены <b>ПК-5.4</b>	Соблюдать внешний вид и культуру поведения <b>ПК-5.5</b>
---	---	--	---	--	--	--	---	---	---	--	---	---	---	--	--	---	---	--	--	--	--	--

### 1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

#### Обязательная часть

Основы философии																							
История																							
Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+							
Физическая культура																							

#### Вариативная часть

Дисциплина																							
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

#### Обязательная часть

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной дея-	+	+	+			+	+	+				+											
---	---	---	---	--	--	---	---	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





