

Частное учреждение профессиональная образовательная организация  
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕСИ ПРАВО»

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности  
**43.02.11 Гостиничный сервис**

Базовая подготовка

Квалификация – **менеджер**

2016г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума

Н.А. Сорокина

«29» августа 2016г.

СОГЛАСОВАНО

Попов Д.А. – Генеральный директор ООО «Олимп»  
гостинично-ресторанного комплекса «СитиПарк»

«29» августа 2016г.



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

ПОПОВ Д.А.

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 29 августа 2016 г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № 475, зарегистрирован в Минюсте приказ № 32876 от 26.06.2014 г., укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм

Организация – разработчик: Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» Краснодарского края

Разработчики:

Преподаватель дисциплин профессионального цикла  Я.С.Ковшарева

Преподаватель дисциплин профессионального цикла  А.В.Ноздринова

Председатель ЦК технических дисциплин  
и специальностей сервиса

 Я.С.Ковшарева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....</b>	<b>6</b>
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	<b>9</b>
<b>3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....</b>	<b>10</b>
<b>4.ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП.....</b>	<b>11</b>
<b>5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК.....</b>	<b>19</b>
<b>6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>20</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>24</b>

## **Пояснительная записка**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, реализуемая ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» (далее – Техникум) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего специального образования (ФГОС СПО), регламентирующую содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, график учебного процесса и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся. При этом учитываются специфические потребности рынка труда, требования к выпускникам потенциальных работодателей, развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы и др.

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

ППССЗ определяет практикоориентированность обучения, предоставляя к обучению компетентностный подход, позволяет сформировать у обучающегося способность действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта, способствует обеспечению эффективной самостоятельной работы обучающегося, предусматривает использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, предоставляет развитие воспитательного компонента.

Нормативно-правовыми документами для разработки ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014г. № 475;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968;
- письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования»;
- рекомендации 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 (письмо Минобрнауки России 17.03.2015г.№ 06-259), определяющих профили получаемого профессионального образования, примерную структуру и содержание общеобразовательного цикла ППССЗ.;
- примерные программы общеобразовательных дисциплин, рекомендованными ФГАУ "Федеральный институт развития образования" (Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.);
- приказ Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413"
- Локальные акты Техникума.

# **1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

## **1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **Область профессиональной деятельности выпускников:**

- организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

### **Объекты профессиональной деятельности выпускников:**

- 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.

### **Виды профессиональной деятельности выпускников**

Менеджер готовится к следующим видам деятельности:

- Бронирование гостиничных услуг;
- Прием, размещение и выписка гостей;
- Организация обслуживания гостей в процессе проживания;
- Продажи гостиничного продукта;
- Выполнение работ по рабочей профессии Портъе.

## **1.2. Требования к результатам освоения Программы подготовки специалистов среднего звена**

В результате освоения Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обучающиеся должны овладеть следующими **общими компетенциями (ОК)**,

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.

Менеджер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной 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 Продажа 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.

## **2. Характеристика подготовки по специальности**

### **2.1. Нормативные сроки освоения программы**

Нормативный срок освоения программы при очной форме обучения:

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;
- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Нормативный срок освоения программы при заочной форме получения образования увеличивается на 1 год.

### **2.2. Требования к поступающим**

Прием граждан на обучение по ППССЗ осуществляется в соответствии с правилами приёма в техникум на базе основного общего, среднего общего, среднего или высшего профессионального образования. Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ, удостоверяющий личность и один из следующих документов об образовании государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о высшем профессиональном образовании.

### **2.3. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ок016-94):**

В соответствии с ФГОС специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в результате изучения профессионального модуля обучающимся присваивается должность служащего – портье.

#### **Рабочий учебный план**

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена и ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебных и производственных практик, учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ как:

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов;



- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
  - последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
  - виды учебных занятий;
  - распределение различных форм промежуточной аттестации.
- Учебный план предусматривает изучение следующих учебных циклов:
- 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.
- Учебный план представлен в Приложении 1.

### 3. Обоснование вариативной части ППССЗ

Вариативная часть ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис 576 часов распределена следующим образом:

**Распределение объема часов**  
вариативной части между циклами ППССЗ

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка, час.
1	2	3	4
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>626</b> (468+158)	<b>418</b> (312+106)
<b>ОГСЭ.05.</b>	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Русский язык и культура речи»: знать: - функциональные стили речи современного русского языка (разговорный, научный, официально-деловой, художественный, публицистический); - качества литературной речи (правильность, чистота, точность, выразительность, логичность, уместность, богатство); - невербальные средства общения.	84	56

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать текст с точки зрения его стилистической принадлежности, отличать разговорную речь от литературного языка;</li> <li>- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</li> <li>- определять тип нарушения литературной нормы;</li> <li>- определять стилевую принадлежность текстов;</li> <li>- пользоваться нормами словообразования в речи;</li> <li>- пользоваться пунктуационными правилами в письменной речи;</li> <li>- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;</li> <li>- использовать формулы речевого этикета в различных коммуникативных ситуациях;</li> <li>- составлять тексты организационно-распорядительных документов;</li> <li>- применять невербальные средства общения.</li> </ul>		
<p><b>ОГСЭ.06.</b></p>	<p>В результате введения дисциплины <u>«Психология и этика профессиональной деятельности»</u> за счет часов вариативной части обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-создавать имидж, благотворно влияющий на профессиональную деятельность;</li> <li>- поддерживать деловую репутацию;</li> <li>-давать психологическую характеристику личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения;</li> <li>- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации;</li> <li>-устранять конфликтные ситуации в группах и коллективах;</li> <li>- психологически грамотно строить беседу;</li> <li>- предвидеть недовольство собеседника;</li> <li>- манипулировать эмоциональным направлением коммуникации;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;</li> </ul>	<p>74</p>	<p>50</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать межличностные отношения в коммуникациях любого вида;</li> <li>- грамотно организовывать деловые коммуникации;</li> <li>- соблюдать этические нормы поведения;</li> <li>- использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>психологию коллектива и руководства;</li> <li>-психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;</li> <li>- психологию труда и профессиональной деятельности</li> <li>-основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;</li> <li>- правила организации и ведения деловых коммуникаций;</li> <li>- основные нормы и правила современного этикета;</li> <li>-причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- основы и особенности делового общения;</li> <li>- особенности национальной культуры в подходах к ведению бизнеса</li> <li>- национальные особенности невербального общения</li> <li>- международный этикет</li> </ul>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>903</b> (528+375)	<b>602</b> (352+250)
ОП.07.	<p>В результате введения дисциплины дисциплины <u>«Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»</u> за счет часов вариативной части обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-вести беседу по широкому кругу вопросов страноведческой тематики;</li> <li>- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;</li> <li>- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);</li> <li>- вести деловую переписку на иностранном языке;</li> <li>- оформлять рабочую документацию,</li> </ul>	141	94

	<p>характерную для гостиничного сервиса, на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать общую стратегию перевода, делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</li> <li>- оформлять текст перевода;</li> <li>- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;</li> <li>- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-лексический (2500-3200 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;</li> <li>- исторические и социально-экономические особенности страны изучаемого языка;</li> <li>- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления и проведения презентации гостиничной услуги (продукта);</li> <li>- специфику переводческой деятельности</li> </ul>		
ОП.08.	<p>В результате введения дисциплины дисциплины <u>«Сервисная деятельность»</u> за счет часов вариативной части обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов;</li> <li>-определять критерии качества оказываемых услуг;</li> <li>-использовать различные средства делового общения;</li> <li>-анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в них индивидов;</li> <li>-управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>-выполнять требования этики в</li> </ul>	93	62

	<p>профессиональной деятельности;</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальные предпосылки возникновения и развития сервисной деятельности;</li> <li>- потребности человека и принципы их удовлетворения в деятельности организаций сервиса;</li> <li>- сущность услуги как специфического продукта;</li> <li>- понятие «контактной зоны» как сферы реализации сервисной деятельности;</li> <li>- правила обслуживания населения;</li> <li>- организацию обслуживания потребителей услуг;</li> <li>- способы и формы оказания услуг;</li> <li>- нормы и правила профессионального поведения и этикета;</li> <li>- особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания;</li> <li>- этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями;</li> <li>- критерии и составляющие качества услуг;</li> <li>- психологические особенности делового общения и его специфику в сфере обслуживания.</li> </ul>		
ОП.09.	<p>В результате введения дисциплины дисциплины <u>«Основы бюджетной грамотности»</u> за счет часов вариативной части обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приводить примеры: энергоэффективных и ресурсосберегающих технологий в бюджете семьи, вкладов, кредитов, инвестиций, ценных бумаг, налогов, безвозмездных поступлений из федерального бюджета;</li> <li>- описывать: действие рыночного механизма применительно к разнообразным жизненным ситуациям;</li> <li>- описывать ключевые статьи государственного бюджета России;</li> <li>- объяснять: причины неравенства доходов, аксиомы рационального потребления, бюджетное ограничение семьи, роль кредита в современной экономике, механизм выпуска</li> </ul>	54	36

	<p>обеспеченных облигаций, разницу между простыми и переводными векселями, роль и значение рынка государственных ценных бумаг, теорию справедливости налогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать: потребительское поведение, виды вкладов и кредитов, формирование государственного бюджета;</li> <li>- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни;</li> <li>- находить и оценивать экономическую информацию;</li> <li>- рационально планировать семейный бюджет; - оценивать собственные экономические действия в качестве потребителя, члена семьи и гражданина;</li> <li>- осваивать способы познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимые для участия в экономической жизни общества и государства;</li> <li>- осваивать различные способы решения экономических задач;</li> <li>- рассчитывать процентные ставки по вкладам и кредитам, сравнивать доходность от инвестиций;</li> <li>- обосновывать суждения, давать определения экономическим понятиям, приводить теоретические и эмпирические аргументы</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о формах, видах и функциях денег, о личном балансе и бюджете, о сбережениях, вкладах, инвестициях, кредитовании, страховании, банковской системе, налогах, видах ценных бумаг, страховании;</li> <li>- об экономической деятельности фирм и государства;</li> <li>- о формировании и исполнении государственного бюджета, о федеральных целевых программах, о финансовых правовых нормах и правилах</li> </ul>		
ОП.10.	<p>В результате введения дисциплины дисциплины <u>«Маркетинг»</u> за счет часов вариативной части обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разрабатывать план исследования,</li> </ul>	54	36

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться методами анализа,</li> <li>- прогнозировать,</li> <li>- организовать сбор информации,</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия маркетинга, маркетинговой среды и маркетинговой политики;</li> <li>- покупательское поведение потребителей;</li> <li>- сегментирование рынка;</li> <li>- стратегическое планирование и жизненный цикл продукции;</li> <li>- сбытовые функции маркетинга.</li> </ul>		
ОП.01.	<p>В результате увеличения количества часов по дисциплине <u>«Менеджмент»</u>: за счет часов вариативной части обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>анализировать организационные структуры управления;</li> <li>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> </ul>	(96+33)	(64+22)
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>1248</b> (918+330)	<b>832</b> (612+220)
	<p>В результате изучения вариативной части МДК.05.01 Теоретические основы профессиональной деятельности 25627</p> <p>Портье обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организации встреч, отъезда и проводов гостей;</li> <li>- осуществления контроля за соблюдением гостями правил пользования гостиницей, организации хранения ценностей гостей;</li> <li>-организации текущей уборки номерного</li> </ul>	54	36

	<p>фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения.</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять процесс встреч, отъезда и проводов гостей;</li> <li>- осуществлять контроль за соблюдением гостями правил пользования гостиницей, организацию хранения ценностей гостей;</li> <li>- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера;</li> <li>- производить текущую уборку номерного фонда;</li> <li>- осуществлять экипировку номерного фонда;</li> <li>- производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда;</li> <li>- вести документацию по текущей уборке номерного фонда.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила приема и обслуживания гостей;</li> <li>- расположение номеров и нормативы оснащения помещений и номерного фонда гостиниц;</li> <li>- систему охранной сигнализации и правила работы с ней;</li> <li>- правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей</li> <li>- правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда;</li> <li>- правила обработки различных поверхностей номерного фонда;</li> <li>- правила подбора и использования уборочного инвентаря;</li> <li>- правила и методы текущей уборки номерного фонда;</li> <li>- процедуры выезда гостя;</li> <li>- основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера;</li> <li>- правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда;</li> <li>- требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</li> </ul>		
ПМ. 06	В результате изучения вариативной части ПМ Организация питания в	276	184



гостинице обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- организации и проверки подготовки зала обслуживания и рабочего инвентаря к приему гостей;
- управление работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей;
- выбора, оформления и использования информационных ресурсов (меню, карты вин и коктейлей) в процессе обслуживания.

**уметь:**

- организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию;
- подбирать виды оборудования, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания;
- организовывать, осуществлять и контролировать процесс обслуживания с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков, техники подачи продукции и сервис-бара, приемов сбора использованной посуды и приборов;
- осуществлять расчет с посетителями;
- принимать рациональные управленческие решения;
- применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности;
- регулировать конфликтные ситуации в организации;
- выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса обслуживания в организациях общественного питания;
- составлять и оформлять меню, карты вин и коктейлей, осуществлять консультирование и информирование потребителей;
- принимать заказы на корпоративное и индивидуальное обслуживание

**знать:**

- цели, задачи, средства, методы и формы обслуживания;
- классификацию услуг общественного питания;

	<p>-этапы процесса обслуживания;</p> <p>-особенности подготовки и обслуживания в организациях общественного питания разных типов и классов;</p> <p>-специальные виды услуг и формы обслуживания, специальное оборудование для обслуживания в организациях общественного питания;</p> <p>-классификацию, назначение, объемы и размеры посуды, разновидность и размеры столового белья;</p> <p>-характеристику методов и форм обслуживания потребителей в зале обслуживания, методы и приемы подачи блюд и напитков, техники подачи продукции из сервис-бара, приемы сбора использованной посуды и приборов, требования к проведению расчета с посетителями;</p> <p>-специальные виды услуг и формы обслуживания;</p> <p>-информационное обеспечение услуг общественного питания: ресурсы (меню, карты вин и коктейлей, рекламные носители), их выбор, оформление и использование;</p> <p>-показатели эффективности обслуживания потребителей (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость) и их определение;</p> <p>-критерии и показатели качества обслуживания.</p>		
--	--	--	--

#### 4. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>
ОУД.01	Русский язык
ОУД.02	Литература
ОУД.03	Иностранный язык
ОУД.04	Математика: алгебра и начало математического анализа; геометрия
ОУД.05	История
ОУД.06	Физическая культура
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУД.08	Информатика
ОУД.09	Обществознание

ОУД.10	Экономика
ОУД.11	Право
ОУД.12	Естествознание
ОУД.13	География
ОУД.14	Экология
УД.15	<i>Кубановедение</i>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.06	<i>Русский язык и культура речи</i>
ОГСЭ.07	<i>Психология и этика профессиональной деятельности</i>
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	<b>Профессиональный цикл</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>
ОП.01	Менеджмент
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Экономика организации
ОП.04	Бухгалтерский учет
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности
ОП.07	<i>Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации</i>
ОП.08	<i>Сервисная деятельность</i>
ОП.09	<i>Основы бюджетной грамотности</i>
ОП.10	<i>Маркетинг</i>
	<b>Профессиональные модули</b>
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг
ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания
ПМ.04	Продажа гостиничного продукта
ПМ.05	<i>Выполнение работ по рабочим профессиям Портье Горничная</i>
ПМ.06	<i>Организация питания в гостинице</i>

## 6. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

### 6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (текущий контроль успеваемости и промежуточная

аттестация), для установления в ходе аттестационных испытаний выпускников, завершивших освоение ППСЗ специальности, факта соответствия/несоответствия уровня их подготовки требованиям ФГОС СПО (государственная итоговая аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам разработаны и утверждены цикловыми комиссиями, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны и утверждены цикловыми комиссиями после предварительного положительного заключения работодателей.

Техникум стремился к созданию условий для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретных дисциплин (междисциплинарных курсов), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости обучающихся может осуществляться в следующих формах:

- опрос (устный, письменный);
- выполнение лабораторных, расчетно-графических, творческих и иных работ;
- защита результатов самостоятельной работы (реферата, проекта, исследовательской работы и др.);
- защита лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- другое.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой и календарно-тематическим планом учебной дисциплины, профессионального модуля.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу осуществляется в рамках завершения

изучения данной дисциплины, междисциплинарного курса и позволяет определить качество и уровень ее (его) освоения.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен
- экзамен (квалификационный).

Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» и выставляется оценка. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Государственная итоговая аттестация служит для проверки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в целом. Она проводится при участии внешних экспертов, в том числе работодателей и позволяет в полной мере оценить приобретенные обучающимися общие и профессиональные компетенции.

Формой государственной итоговой аттестации является подготовка и защита выпускной квалификационной работы, тематика которой должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональным модулям.

## **6.2. Требования к выпускным квалификационным работам**

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний, умений и практического опыта выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению степени его готовности к профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа в соответствии с требованиями ФГОС СПО выполняется в виде дипломной работы.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются и утверждаются цикловой комиссией, ответственной за выпуск студентов по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Тематика выпускной квалификационной работы обязательно соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и способствует предъявлению к оценке нескольких освоенных обучающимися компетенций.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы выпускная квалификационная работы.

Содержание ВКР включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- заключение с выводами и рекомендациями относительно возможностей применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем ВКР должен составлять не менее 40 и не более 50 страниц печатного текста (без приложений).

Структура требования к оформлению и содержанию выпускной квалификационной работы регламентируется отдельным положением.

### **6.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускников регламентируется Программой государственной итоговой аттестации, которая ежегодно разрабатывается цикловой комиссией по реализуемой ППССЗ, утверждается директором техникума после её обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К итоговым аттестационным испытаниям допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности, разработанной техникумом в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования базовой подготовки.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики и т.д.

Защита ВКР происходит согласно расписанию, которое составляется на основании календарного графика специальности.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя государственной экзаменационной комиссии или его заместителя.

В день заседания государственной экзаменационной комиссии заслушивается не более 8 выпускников.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 5 – 10) минут;
- оглашение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии и ответы выпускника;
- дискуссия, в которой могут принять участие как члены ГЭК, так и любой из присутствующих преподавателей, специалистов от предприятий, учреждений и организаций соответствующего профиля, в том числе руководители и рецензенты выпускных квалификационных работ.

Заседания итоговой государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоения выпускником профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО», после предварительного положительного заключения работодателя. Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Лицам, прошедшим соответствующие обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы установленного образца.

Студенту, выполнившему ВКР, но получившему при защите оценку «неудовлетворительно», предоставляется право на повторную защиту, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые, при этом ему выдается академическая справка установленного

образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом ВКР.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

- Рабочий учебный план по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис;
- Календарный учебный график по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис;
- Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной и преддипломной практик;
- Контрольно-оценочные средства;
- Акт согласования вариативной части;
- Листы изменений к ППССЗ.