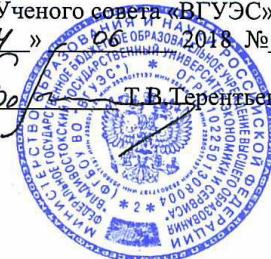
	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г.Артеме

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании Ученого совета «ВГУЭС»  
 протокол « 14 » 2018 № 9

Ректор  Т.В. Терентьева



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
 ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

**43.02.11 Гостиничный сервис**

**Квалификация: менеджер**

**Форма обучения: очная**

**на базе среднего общего образования**

Артем 2018


Члены рабочей группы  
по разработке ООП: Самохина Л.С., преподаватель высшей квалификационной  
категории кафедры транспортных процессов, сервиса и дизайна  
Прихошко Н.В., преподаватель первой квалификационной категории кафедры  
транспортных процессов, сервиса и дизайна

ООП рассмотрена и принята на заседании кафедры транспортных процессов, сервиса и  
дизайна, протокол от «10» 05 2018 г. № 18

Зав.кафедрой ТПСД  Н.В.Старичкова

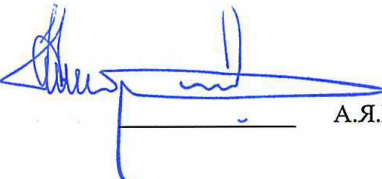
ООП рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании научно-методического  
совета филиала, протокол от «21» 05 2018 г. № 4

Председатель НМС  О.И.Иванова

Директор  
Департамента учебной и воспитательной работы  Ю.Г.Чебова

Рецензент  
Директор ООО «Аланд»,  
гостиница «Светлана»



  
А.Я.Ширшов

## Рецензия

на основную образовательную программу среднего профессионального образования -  
программу подготовки специалистов среднего звена  
специальности 43.02.11 Гостиничный сервис  
филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Владивостокский государственный университет  
экономики и сервиса» в г.Артеме

Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ООП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 475.

ООП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, оценочные и методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся. При разработке ООП были учтены: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ; рекомендации социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников; содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи); новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях; специфика внутренних условий – имеющиеся средства обучения, информационная, методическая и материальная база.

В пояснительной записке ООП дана общая характеристика основной образовательной программы. Учебный план содержит перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации их объема в часах (неделях). Рабочие программы дисциплин (модулей) разработаны для всех дисциплин учебного плана для конкретной ООП, включая дисциплины вариативной части. Программы практик составлены для учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практик, предусмотренных учебным планом для конкретной ООП. Программа государственной итоговой аттестации состоит из требований к выпускным квалификационным работам, порядка их выполнения, критерии оценки. Фонды оценочных средств являются составной частью рабочих программ дисциплин, практик, программ государственной итоговой аттестации. Оценочные средства разработаны для оценивания всех результатов обучения, и позволяют адекватно оценить результаты обучения и результаты освоения ООП. Темы курсовых работ и ВКР соответствуют видам профессиональной деятельности и общим требованиям подготовки выпускника по ООП.

На основании вышеизложенного считаю, что основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.11 Гостиничный сервис филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г.Артеме соответствует современному уровню развития производства и основным требованиям ФГОС СПО.

Рецензент: Директор ООО «Аланд»,  
гостиница «Светлана»



А.Я.Ширшов

# 1 Общая характеристика основной образовательной программы

## 1.1 Общие положения

1.1.1 Основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее - ООП) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис на базе среднего общего образования реализуется колледжем филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Артёме (далее – филиал ВГУЭС), представляет собой комплекс документов, разработанный с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, и утверждена решением Ученого совета ВГУЭС.

1.1.2 При разработке основной образовательной программы использовались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 475;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении методических рекомендаций»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 22.01.2015 г № ДЛ-01/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

- нормативно-методические документы Минобрнауки РФ;

- Устав ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержден приказом Минобрнауки РФ от 24.08.2015 г. № 882

- Положение о филиале ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артёме;

- Локальные нормативные акты ФБОУ ВО «ВГУЭС»;

- Локальные нормативные акты филиала ВГУЭС.

## 1.2 Характеристика ООП

### 1.2.1 Цель основной профессиональной образовательной программы

Цель основной образовательной программы по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис - развитие у обучающихся личных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ООП СПО ориентирована:

- на реализацию приоритета практикоориентированных знаний выпускника;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности самостоятельно принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- на получение качественных базовых гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, востребованных обществом;
- на создание условий для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

### 1.2.2 Требования к уровню образования, необходимому для приема на обучение по ООП

Для приёма на обучение допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Порядок приема регламентируется «Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2018/2019 год»), разработанными ВГУЭС в соответствии с Порядком приема, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

### 1.2.3 Формы обучения

Обучение по программе осуществляется по очной форме обучения.

### 1.2.4 Срок получения образования

Срок обучения образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис базовой подготовки при очной форме обучения независимо от образовательных технологий составляет

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями – увеличивается не более чем на 10 месяцев.

## 1.2.5 Трудоемкость освоения ООП

Таблица 1 - Трудоемкость ООП

Наименование элементов ППСЗ	Трудоемкость ППСЗ для образовательной базы приема	
	среднее общее образование	
	недель	часов
Общая трудоемкость ППСЗ	95	
Обучение по дисциплинам общеобразовательного цикла (максимальная учебная нагрузка), в том числе		
Обязательная аудиторная нагрузка		
Внеаудиторная самостоятельная нагрузка		
Объем обязательной и вариативной части ППСЗ (обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам – максимальная учебная нагрузка), в т.ч.	54	2916
Обязательная аудиторная нагрузка	54	1944
Внеаудиторная самостоятельная нагрузка		972
Учебная практика	2	72
Производственная практика (по профилю специальности)	13	468
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
- подготовка выпускной квалификационной работы	4	
- защита выпускной квалификационной работы	2	
Каникулярное время	13	

## 1.2.6 Язык, на котором реализуется ООП

Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

## 1.2.7 Образовательные технологии

При реализации ООП используются различные образовательные технологии: активные и интерактивные формы проведения занятий (деловых и ролевых игр, разборка конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой, в том числе частично электронное обучение.

## 1.2.8 Квалификация, присваиваемая выпускникам

По окончании обучения и успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация – менеджер и выдается диплом образца, установленного Минобрнауки России.

## 1.2.9 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ООП СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис подготовлен к освоению ООП ВО по направлению подготовки «Сервис», так и к другим образовательным программам высшего образования (бакалавриат).

## 1.2.10 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

### 1.2.10.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ООП по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, включает в себя:

- организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения (флотель, ботель, апарт-отель, мини-отель и т.п.);
- гостиницы, туристические комплексы, отели.

### 1.2.10.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников 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.

### 1.2.10.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Менеджер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- бронирование гостиничных услуг;
- бронирование гостиничных услуг;
- прием, размещение и выписка гостей;
- организация обслуживания гостей в процессе проживания;
- продажи гостиничного продукта;
- выполнение работ по должности служащего – «Администратор гостиницы (дома отдыха)».

## 1.2.11 Требования к результатам освоения ООП

Менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 2 – Общие компетенции

Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результат освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>Иметь практический опыт:</b> выполнять профессиональные задачи при выполнении выпускной квалификационной работы; проявлять творческую инициативу, демонстрировать профессиональную подготовку <b>Уметь:</b> овладеть первичными профессиональными навыками и умениями; планировать будущую профессиональную деятельность <b>Знать:</b> иметь представление о будущей профессии; ориентироваться в маршруте студента по специальности; называть основные виды работ, выполняемые при работе по специальности
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<b>Иметь практический опыт:</b> планирования деятельности, применяя технологию с учетом изменения параметров объекта; выбирать типовой способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями, имеющимися ресурсами, критериями качества и эффективности

		<p><b>Уметь:</b> планировать деятельность по решению задачи в рамках заданных (известных) технологий, в том числе выделяя отдельные составляющие технологии; анализировать потребности в ресурсах и планировать ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи</p> <p><b>Знать:</b> методы и способы выполнения профессиональных задач; называть ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности</p>
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p><b>Иметь практический опыт:</b> проводить анализ причин существования проблемы; предлагать способ коррекции деятельности на основе результатов текущего контроля и результатов оценки продукта деятельности; определять показатели результативности деятельности в соответствии с поставленной профессиональной задачей; задавать критерии для определения способа разрешения проблемы; прогнозировать последствия принятых решений; называть риски на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; предлагать способы предотвращения и нейтрализации рисков</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно задавать критерии для анализа рабочей ситуации на основе эталонной ситуации и определять проблему; планировать текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности; определять проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; планировать и оценивать продукт своей деятельности на основе заданных критериев; определять критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности; оценивать последствия принятых решений; анализировать риски (определять степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывать достижимость цели</p> <p><b>Знать:</b> технологии анализа рабочей ситуации в соответствии с заданными критериями, указывая ее соответствие/несоответствие эталонной ситуации; принципы осуществления текущего контроля своей деятельности по заданному алгоритму; способы оценивания продукта своей деятельности по характеристикам</p>
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p><b>Иметь практический опыт:</b> предлагать источник информации определенного типа/конкретный источник для получения недостающей информации и обосновывать свое предложение; характеризовать произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей деятельности; принимает решение о завершении/продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности/непротиворечивости полученной информации; делать вывод о применимости общей</p>



		<p>закономерности в конкретных условиях; делать вывод на основе предоставленных эмпирических или статистических данных</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно находить источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета; указывать недостаток информации, необходимой для решения задачи; формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизировать ее в рамках заданной структуры; делать выводы об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации и них по заданным критериям; задавать критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности</p> <p><b>Знать:</b> выделять из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; выделять в источнике информации вывод и/или аргументы</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Иметь практический опыт:</b> применять ИКТ при выполнении профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> применять ИКТ при выполнении заданий</p> <p><b>Знать:</b> перечислять ИКТ, применяемые в профессиональной деятельности; ориентироваться в информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности</p>
ОК 6	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><b>Иметь практический опыт:</b> принимать и фиксировать решение по вопросам для группового обсуждения; фиксировать особые мнения; использовать приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик; давать сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы; самостоятельно готовить средства наглядности; самостоятельно выбирать жанр монологического высказывания в зависимости от его цели и целевой аудитории; запрашивать мнение партнера по диалогу; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную информацию, определять основную тему, предложения, аргументы, доказательства, выводы, оценки; самостоятельно определять жанр письменной коммуникации в зависимости от цели; создавать продукт письменной коммуникации сложной конструкции</p> <p><b>Уметь:</b> договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности команды (группы); при групповом обсуждении задавать вопросы, проверять адекватность понимания идей других; соблюдать заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, собрании, презентации товара (услуги); использовать средства наглядности</p>

		или невербальные средства, направленные на выяснение мнения (позиции); задавать вопросы, направленные на выяснение фактической информации; создавать стандартный продукт письменной коммуникации <b>Знать:</b> правила участия в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; соблюдать нормы публичной речи и регламент, используя паузы для выделения смысловых блоков своей речи; начинать и заканчивать служебный разговор в соответствии с нормами; отвечать на вопросы, направленные на выяснение фактической информации; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное содержание фактической информации
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<b>Иметь практический опыт:</b> контролировать и отвечать за работу членов группы <b>Уметь:</b> анализировать работу членов группы и результат выполненного задания; оценивать работу и контролировать работу группы <b>Знать:</b> выполнять поставленные задания, являясь членом группы
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>Иметь практический опыт:</b> анализировать собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения <b>Уметь:</b> указывает «точки успеха» и «точки роста»; указывает причины успехов и неудач в деятельности; анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки) для решения профессиональной задачи <b>Знать:</b> называть трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и знать пути их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<b>Иметь практический опыт:</b> применять современные технологии в профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> сравнивать технологии, применяемые в профессиональной деятельности; выбирать технологии для своей профессиональной деятельности <b>Знать:</b> информацию о современных технологиях в профессиональной деятельности

Менеджер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности (таблица 3):

Таблица 3 – Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг.	ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	<b>Иметь практический опыт:</b> приема заказов на бронирование от потребителей. <b>Уметь:</b> организовывать рабочее место

			<p>службы бронирования;          владеть технологией ведения телефонных переговоров.  <b>Знать:</b>          правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;          последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;          правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;          правила аннулирования бронирования.</p>
	ПК.1.2.	Бронировать и вести документацию.	<p><b>Иметь практический опыт:</b>          выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения.  <b>Уметь:</b>          оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;          вести учет и хранение отчетных данных;          аннулировать бронирование;          консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;          использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;  <b>Знать:</b>          организацию службы бронирования.</p>
	ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании.	<p><b>Иметь практический опыт:</b>          информирования потребителя о бронировании.  <b>Уметь:</b>          осуществлять гарантирование бронирования различными методами.  <b>Знать:</b>          правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;          состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.</p>
<b>ВПД 2 Прием, размещение и выписка</b>	ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей.	<p><b>Иметь практический опыт:</b>          приёма, регистрации и размещения гостей.  <b>Уметь:</b></p>

гостей.			<p>организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан).</p> <p><b>Знать:</b> нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы.</p>
	ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	<p><b>Иметь практический опыт:</b> предоставления информации гостям об услугах в гостинице.</p> <p><b>Уметь:</b> информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице.</p> <p><b>Знать:</b> юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; правила работы с информационной базой данных гостиницы.</p>
	ПК 2.3.	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	<p><b>Иметь практический опыт:</b> участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p><b>Уметь:</b> готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями.</p> <p><b>Знать:</b> виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания.</p>
	ПК 2.4.	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	<p><b>Иметь практический опыт:</b> контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).</p> <p><b>Уметь:</b> контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).</p> <p><b>Знать:</b></p>

			правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги.
	ПК 2.5.	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	<p><b>Иметь практический опыт:</b> подготовки счетов и организации отъезда гостей.</p> <p><b>Уметь:</b> оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги).</p> <p><b>Знать:</b> виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям.</p>
	ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	<p><b>Иметь практический опыт:</b> проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять обязанности ночного портье</p> <p><b>Знать:</b> основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита.</p>
<b>ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.</b>	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><b>Иметь практический опыт:</b> организации и контроля работы персонала хозяйственной службы.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой.</p> <p><b>Знать:</b> порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;</p>

			<p>виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; принципы и технологии организации досуга и отдыха.</p>
	ПК 3.2.	<p>Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> предоставления услуги питания в номерах.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание.</p> <p><b>Знать:</b> правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд.</p>
	ПК 3.3.	<p>Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p><b>Уметь:</b> контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и</p>

		<p>обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним.</p> <p><b>Знать:</b> правила заполнения актов на проживающего при порче..</p>
	ПК 3.4.	<p>Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p> <p><b>Уметь:</b> предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.</p> <p><b>Знать:</b> порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности.</p>
ВПД 4 Продажи гостиничного продукта.	ПК 4.1.	<p>Выявлять спрос на гостиничные услуги.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги.</p> <p><b>Знать:</b> состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования.</p>
	ПК 4.2.	<p>Формировать спрос и стимулировать сбыт.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики.</p> <p><b>Знать:</b> особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы,</p>

			маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом.
	ПК 4.3.	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	<b>Иметь практический опыт:</b> выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации. <b>Уметь:</b> собирать и анализировать информацию о ценах. <b>Знать:</b> методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта.
	ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	<b>Иметь практический опыт:</b> участия в разработке комплекса маркетинга. <b>Уметь:</b> выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов. <b>Знать:</b> формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
<b>ВПД 5</b> <b>Выполнение работ по рабочей профессии «Горничная» и должности служащего «Администратор гостиницы (дома отдыха)»</b>	ПК 5.1.	Применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.	<b>Иметь практический опыт:</b> Применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> - применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; <b>Знать:</b> - нормативные правовые акты в области гостиничного обслуживания; - правила техники безопасности на производстве и работе с вредными и опасными веществами;



			- правила санитарного содержания помещений гостиниц.
	ПК 5.2	Организовывать рабочее место горничной.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации обслуживания и уборки номеров.</li> <li>- комплектации тележки горничной;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работы, связанные с качественным содержанием помещений гостиницы;</li> <li>- качественно производить уборку;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы расхода материалов на уборку помещений в гостинице;</li> <li>- периодичность выполнения работ по содержанию помещений гостиницы;</li> <li>- организацию работы хозяйственной службы;</li> <li>- стандарты комплектации номерного фонда гостиниц;</li> <li>- организацию труда горничных (квалификационные требования и должностные обязанности);</li> <li>- технологию обслуживания и уборки номеров;</li> <li>- правила комплектации тележки горничной.</li> </ul>
	ПК 5.3.	Подготавливать профессионально-технологическое оборудование и инвентарь к работе.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с профессионально-технологическим оборудованием и инвентарём.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать профессионально-технологическое оборудование и инвентарь к работе.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила комплектации тележки горничной.</li> </ul>
	ПК 5.4.	Выполнять работы, связанные с качественным содержанием помещений гостиницы.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации обслуживания и уборки номеров.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работы, связанные с качественным содержанием помещений гостиницы.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила санитарного содержания помещений гостиниц;</li> <li>- профессионально-технологическое оборудование и инвентарь, применяемые в уборке помещений;</li> <li>- нормы расхода материалов на уборку помещений в гостинице;</li> </ul>

			- периодичность выполнения работ по содержанию помещений гостиницы.
	ПК 5.5.	Качественно производить уборку номеров.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с профессионально-технологическим оборудованием и инвентарём.</li> <li>- организации обслуживания и уборки номеров;</li> <li>- комплектации тележки горничной.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать профессионально-технологическое оборудование и инвентарь к работе;</li> <li>- выполнять работы, связанные с качественным содержанием помещений гостиницы;</li> <li>- качественно производить уборку номеров.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты в области гостиничного обслуживания;</li> <li>- правила техники безопасности на производстве и работе с вредными и опасными веществами;</li> <li>- правила санитарного содержания помещений гостиниц;</li> <li>- профессионально-технологическое оборудование и инвентарь, применяемые в уборке помещений;</li> <li>- нормы расхода материалов на уборку помещений в гостинице;</li> <li>- периодичность выполнения работ по содержанию помещений гостиницы;</li> <li>- организацию работы хозяйственной службы;</li> <li>- стандарты комплектации номерного фонда гостиниц;</li> <li>- организацию труда горничных (квалификационные требования и должностные обязанности);</li> <li>- технологию обслуживания и уборки номеров;</li> <li>- правила комплектации тележки горничной.</li> </ul>
	ПК 5.6.	Организовать обслуживание VIP-гостя.	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживания VIP-гостя.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать обслуживание VIP-гостя.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию обслуживания VIP-гостя.</li> </ul>

<p><b>ВПД 6</b>  <b>Организация</b>  <b>предпринимате</b>  <b>льской</b>  <b>деятельности</b></p>	<p>ПК 6.1.</p>	<p>Планировать  производство  товаров и услуг.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  - оформления документации;  - принятия хозяйственных решений.  <b>Уметь:</b>  готовить документы для подачи  заявления о государственной  регистрации в качестве  индивидуального предпринимателя.  выбирать режим уплаты налогов;  вести отчетность установленной  формы;  анализировать состояние рынка  товаров и услуг в области  профессиональной деятельности.</p>
	<p>ПК 6.2.</p>	<p>Вести документацию  установленного  образца.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  - оформления документации;  - принятия хозяйственных решений.  <b>Уметь:</b>  готовить документы для подачи  заявления о государственной  регистрации в качестве  индивидуального предпринимателя;  выбирать режим уплаты налогов;  вести отчетность установленной  формы;  анализировать состояние рынка  товаров и услуг в области  профессиональной деятельности;  планировать объем и ассортимент  выпускаемой продукции и услуг;  вести учет;  рассчитывать прибыль и убытки по  результатам индивидуальной  трудовой деятельности.  <b>Знать:</b>  правовые основы индивидуального  предпринимательства;  соотношение финансов  индивидуальных предпринимателей  и физических лиц;  упрощенный порядок ведения учета.  экономическую сущность налогов,  их функции;  режимы уплаты налогов: общий  режим, режим налогообложения в  виде единого налога на вмененный  доход для отдельных видов  деятельности (ЕНВД), упрощенную  систему налогообложения (УСН),  УСН на основе патента и др.;  порядок оформления кредитов.</p>

## 1.2.12 Структура ООП

Структура программы соответствует требованиям ФГОС СПО по данной специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, что отражено в учебном плане.

## 1.2.13 Требования к условиям реализации ООП

### 1.2.13.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается 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 цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### 1.2.13.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ООП специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ООП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд колледжа обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными 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.

Перечень используемых периодических изданий:

- Вестник национальной академии туризма;
- Гостиничное дело;
- Туристические и гостиничные услуги;
- Гостиница и ресторан.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Филиал ВГУЭС предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### 1.2.13.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Все виды лабораторных и практических занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, учебная практика, предусмотренные учебным планом ООП проводятся в лабораториях, кабинетах, мастерских и других помещениях, которые соответствуют санитарным и противопожарным нормам.

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 (электронный).

**Залы:**

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

Практики проводятся в каждом профессиональном модуле и являются его составной частью. Основными базами практик являются учреждения различных форм собственности – гостиницы, туристические комплексы, спортивно-оздоровительные базы отдыха, туристические базы г. Артема и Приморского края (ООО «Райтекс», ООО «Аланд», ООО «Негус», гостиница «Hinotel» ИП Васильченко Ю.С. и др.).

Имеющиеся базы практик обеспечивают возможность прохождения учебной и производственной практик студентами в соответствии с учебным планом.

#### 1.2.13.4 Характеристика среды филиала ВГУЭС, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

При освоении теоретического и практического материалов по каждому виду профессиональной деятельности ООП студенты параллельно привлекаются к участию в организации и проведении внеучебной общекультурной работе. В филиале ВГУЭС проводятся тематические классные часы, научно-технические конференции, конкурсы профессионального мастерства, КВН, выставки, олимпиады, спортивные мероприятия, общественные мероприятия, в которых активно участвуют студенты СПО. Это способствует развитию личности и регулированию социально-культурных процессов, повышающих нравственные, гражданские, общекультурные качества, формированию общих компетенций.

В филиале ВГУЭС созданы условия для проживания иногородних обучающихся. Имеется благоустроенное общежитие, в котором обеспечены социально-бытовые условия для отдыха и подготовки к занятиям.

В филиале ВГУЭС созданы условия для развития творческих способностей студентов.

Привлечение студентов к общекультурной деятельности осуществляется через старостат. В филиале ВГУЭС работает студсовет, который следит за обеспечением социально-бытовых условий и занимается работой, направленной на организацию позитивного досуга обучающихся.

## 2 Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Учебный план, состоит из следующих структурных элементов: титульный лист; календарный учебный график; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса; комплексные виды контроля (дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный)); таблица распределения компетенций по учебным циклам, дисциплинам, модулям учебного плана; перечень учебных кабинетов, лабораторий, полигонов и т.д.; пояснения к учебному плану.

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

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

## 3 Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств

Рабочие программы дисциплин, а также фонды оценочных средств по дисциплинам разработаны в соответствии с локальным актом по разработке рабочих программ учебных дисциплин, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются на научно-методическом совете филиала ВГУЭС. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

## 4 Рабочие программы профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств

Программы профессиональных модулей, а также фонды оценочных средств к ним разработаны в соответствии с локальным актом по разработке рабочих программ профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются на научно-методическом совете филиала ВГУЭС. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

## 5 Программы учебной и производственной практик, включая фонды оценочных средств

Программы практик, а также фонды оценочных средств по практикам разработаны, в соответствии с локальным актом по разработке программ практик, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются на научно-методическом совете филиала ВГУЭС. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

## 6 Организация государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии со стандартом ВГУЭС СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2018 «Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования».

## 7 Договоры о базах практик

К ООП прилагаются договоры о комплексном сотрудничестве с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ООП.

## 8 Другие методические материалы по дисциплинам

К ООП прилагаются все учебно-методические материалы, разработанные по дисциплинам учебного плана.