

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ



государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и
управления»
(ГБПОУ ГТМАУ)

СОГЛАСОВАНО:

Ген. директор ГОК "Корона"

ООО «Метан»


Е.Б. Лисицын

«11» июня 2021 г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ГТМАУ

Л.М. Фенева

«14» июня 2021 г



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

43.02.14 Гостиничное дело

Укрупненная группа специальностей и направлений подготовки:

43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ

Базовый уровень подготовки

Квалификация: Специалист по гостеприимству

Форма обучения: очная



2012 – *Лидер непрерывного образования*

2013 – *Лучший техникум в партнерстве с производством*

2015 – *Лучший техникум в области патриотического воспитания молодёжи*

2016 – *Лучший техникум в области организации культурно-массовой работы*

2018 – *100 лучших организаций среднего профессионального образования в России*

г. Георгиевск, 2021 г.

Основная образовательная программа по программе подготовки специалистов среднего звена разработана по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552 и примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело с учётом требований работодателей.

Организация разработчик: ГБПОУ «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

Разработчики:

Фенева Л.М. – директор ГБПОУ ГТМАУ, кандидат педагогических наук.

Касьяненко И.С. –заместитель директора по учебной работе;

Дядюк М. Н. – заместитель директора по учебно – методической работе;

Шахова Т.Н. – председатель цикловой комиссии преподавателей дисциплин сферы услуг;

Аванесова О.А. – преподаватель;

Нестерова М.С.. – преподаватель первой категории.

Рекомендовано решением педагогического совета ГБПОУ ГТМАУ

Протокол № 7 от 11 июня 2021 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация: Специалист по гостеприимству

Нормативный срок освоения: 3 года 10 месяцев

Организация-разработчик программы подготовки специалистов среднего звена:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»

Предприятие (организация) работодателя: ГОК «Корона» ООО «Метан»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленная для согласования основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 №1552 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Содержание ООП по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

- отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей Ставропольского края;
- направлено на освоение основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена: организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения; организация и контроль текущей деятельности работников службы питания; организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж;
- разработано с учетом требований профессиональных стандартов;
- направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, овладение трудовыми функциями;
- разработано в соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело
- к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить специалиста по гостеприимству по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в соответствии с ФГОС СПО, с учетом направленности на удовлетворение рынка труда и запросам работодателя.

Предприятие (организация) работодателя: ГОК «Корона» ООО «Метан»

Ген. директор
М.П



Е.Б. Лисицын

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело (далее ООП СПО, программа, образовательная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приказ Минобрнауки России от 9 декабря 2016 № 1552) с учётом требований профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» и требований работодателей и требований работодателей..

ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, разработана ГБПОУ ГТМАУ на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и примерной основной образовательной программы.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

–Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Перечня специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 (зарегистрированного в Минюст России 26 декабря 2013 года, рег. № 30861);

–Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), 43.02.14 «Гостиничное дело» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от 09 декабря 2016 года, зарегистрированного Министерством юстиции № 44974 от 26 декабря 2016г.

–Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395).

–Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 24480 от 07 июня 2012 года) в редакции приказов Минобрнауки России от 29 декабря 2014 года № 1645, от 31 декабря 2015 года № 1578, от 29 июня 2017 года № 613;

–Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 (зарегистрированного в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200) в редакции приказов Минобрнауки России от 22 января 2014 года № 31 и от 15 декабря 2014 г. № 1580;

–Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом

Минобрнауки России от 18 апреля 2013 года № 291 (зарегистрированного в Минюст России 14 июня 2013 года, рег. № 28785);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 года № 1138. Изменения которые вносятся в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. 3 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного Министерством юстиции России № 30306 01 ноября 2013 г.

– Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 96/134, зарегистрированного в Минюсте РФ 12 апреля 2010 № 16866;

– выписки из протокола заседания Правительства Ставропольского края от 20 января 2016 г. № 1 «По вопросу: О реализации в Ставропольском крае Стратегии развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года»;

с учётом:

– Устава техникума;

– локальных актов техникума;

с учетом:

– примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.14 Гостиничное дело, размещенной в Федеральном реестре примерных образовательных программ СПО Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://reestrspo.ru>), дата регистрации в реестре 17 июля 2017 года, регистрационный номер 43.02.14-170717/ Реестр примерных программ - Режим доступа: <http://reestrspo.ru/пооп-list> - Загл. с экрана;

– Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696);

– Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования [Электронный ресурс]: Сайт ФГАУ «Федеральный институт развития образования» / Нормативно-методическое сопровождение введения ФГОС. - Режим доступа: http://www.firo.ru/?page_id=774 - Загл. с экрана;

– 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 (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 г. исх. № 06-259);

–Об уточнении 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 (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.) [Электронный ресурс]: Сайт ФГАУ «Федеральный институт развития образования» / Нормативно-методическое сопровождение введения ФГОС. - Режим доступа: http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2010/04/Примерные-ПООД-фрагменты_ИТОГ.pdf - Загл. с экрана.

–Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01.03.2017 г. исх. № 06-174, от 20.02.2017 г. исх. № 06-156);

–Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01.03.2017 г. исх. № 06-174, от 20.02.2017 г. исх. № 06-156);

–Рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015 г. исх. № 06-846);

–Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

–письма департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки России от 01 апреля 2016 года № 06-307, посвященного повышению финансовой грамотности населения;

–Методических рекомендаций по разработке учебного плана организации, реализующей основные образовательные программы среднего профессионального образования по актуализированным и ФГОС по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям. Проект август 2018 [Электронный ресурс]: Сайт Центра развития профессионального образования Московский политехнического университета / Центр развития профессионального образования / Документы / Методические рекомендации - Режим доступа: <https://www.cspo-mpu.com/432225553> - Загл. с экрана;

–Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением ФУМО по общему образованию (протокол от 28.06.2016г. № 2/16-з)

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП –основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественно-научный цикл.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по гостеприимству.

Форма обучения – очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 3 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5940 часов.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Специалист по гостеприимству
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Портье

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности) Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

	профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка Компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
		Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т. ч. на иностранном языке;

		<p>Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: Организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p>Умения: организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля</p> <p>Знания: законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях</p>
	<p>ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение</p>

		<p>сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения</p> <p>Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале</p> <p>Умения: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т. ч. на иностранном языке</p> <p>Знания: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p>Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать</p>

		<p>процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т. ч. на иностранном языке</p>
		<p>Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания</p>
	<p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>
		<p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания)</p>
		<p>Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>	<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p>
		<p>Умения: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания</p>
		<p>Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания</p>

	<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p>Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных</p> <p>Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке</p>
	<p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации</p> <p>Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-</p>

		<p>технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;</p>	<p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи</p> <p>Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта</p>
	<p>ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p>Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж</p>

		<p>Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта</p>
	<p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта</p> <p>Умения: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;</p> <p>Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (25627 Портъе)</p>	<p>ПК 5.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей</p>	<p>Практический опыт: осуществлять действия по приемке, регистрации и размещению гостей в соответствии со стандартами и целями деятельности гостиницы; встречать и регистрировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; выдавать зарегистрированным гостям ключи от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Умения: осуществлять организацию деятельности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей; регистрировать гостей (индивидуальных,</p>

		<p>VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан)</p> <p>Знания: функциональные обязанности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей; стандарты обслуживания и регламенты службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации и размещения гостей; правила приема, регистрации и индивидуальных гостей, групп, корпоративных гостей, регистрации иностранных гостей</p>
	<p>ПК 5.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>Практический опыт: информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Умения: организовывать процесс предоставления гостю информации о гостиничных услугах в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля; информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих)</p> <p>Знания: правила работы с информационной базой данных гостиницы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей</p>
	<p>ПК 5.3 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей</p>	<p>Практический опыт: вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения</p> <p>Умения: составлять и обрабатывать необходимую документацию; оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними</p> <p>Знания: правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям</p>

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

5.1.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки									
		зачеты	дифференцированные задания	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме промежуточной подготовки	самостоятельная учебная работа	Нагрузка по взаимодействию с преподавателем						I курс		II курс		III курс		IV курс			
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК				Практики	Консультации	Промежуточная аттестация	2021-2022 уч.год		2022-2023 уч.год		2023-2024 уч.год		2024-2025 уч.год	
									всего часов	лекции	семинары	лабораторные работы				1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1	4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1	7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1
О.00	Общеобразовательный цикл	0	8	3	1476	222	0	1404	626	778	0	0	54	18	612	864	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.00	Общие учебные предметы	0	5	2	886	70	0	832	334	498			42	12	348	538	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.6.01	Русский язык			2	58		0	40	0	40			12	6		58							
ОУП.6.02	Литература		2		90		0	90	0	90					34	56							
ОУП.6.03	Иностранный язык		2		117		0	117	2	115					51	66							
ОУП.у.04	Математика			2	254	70	0	236	166	70			12	6	102	152							
ОУП.6.05	История		2		156		0	156	116	40					68	88							
ОУП.6.06	Физическая культура /Адаптивная физическая культура	1	2		117		0	117	2	115					51	66							
ОУП.6.07	Основы безопасности жизнедеятельности		2		40		0	40	28	12					40								
ОУП.6.08	Астрономия		1		36		0	36	20	16					36								
	Индивидуальный проект				18		0						18		6	12							
ОУП.00	Учебные предметы по выбору	0	2	1	422	142	0	404	184	220			12	6	170	252	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.6.09	Родная литература		2		78		0	78	0	78					34	44							
ОУП.у.10	Право			2	188	82	0	170	108	62			12	6	68	120							
ОУП.у.11	Информатика		2		156	60	0	156	76	80					68	88							
ОУП.00	Дополнительные учебные предметы	0	1	0	168	10	0	168	108	60			0	0	94	74							
ОУП.6.12	Основы естественных наук для социально-экономического профиля		2		168	10	0	168	108	60					94	74							
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	0	5	0	534	214	80	454	132	322	0	0	0	0	0	0	180	84	136	84	30	20	
ОГСЭ.01	Основы философии		5		48	0	8	40	40										48				
ОГСЭ.02	История		3		48	0	8	40	40								48						

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференцированные задания	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная нагрузка	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем					I курс 2021-2022 уч.год	II курс 2022-2023 уч.год	III курс 2023-2024 уч.год	IV курс 2024-2025 уч.год						
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики					Консультации	Промежуточная аттестация				
		Теоретическое обучение	Лабораторных и практических занятий	курсовых работ (индивидуальных)	1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1		4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1		7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1								
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		5		172	88	30	142		142						60	54	58				
ОГСЭ.04	Физическая культура /Адаптивная физическая культура	3,4,5,6,7	8		176	90	20	156		156						30	30	30	36	30	20	
ОГСЭ.05	Психология общения / Социально-психологический практикум		6		48	20	8	40	26	14									48			
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи		3		42	16	6	36	26	10						42						
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	0	1	1	190	76	28	150	22	128	0	0	6	6	0	0	0	78	76	36	0	0
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			5	154	62	22	120		120								78	76			
ЕН.02	Экологические основы природопользования		6		36	14	6	30	22	8									36			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0	5	8	1010	606	156	758	242	516	0	0	48	48	0	0	192	130	128	204	230	126
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле			4	102	60	16	74	30	44						48	54					
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг		4		76	46	12	64	30	34							76					
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности			6	80	48	10	58	20	38									80			
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия			8	114	68	20	82	34	48											54	60

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающегося (час.)									Распределение обязательной аудиторной нагрузки								
		зачеты	дифференциальные зачеты	экзамены	Объем образовательной нагрузки	в том числе в форме практической подготовки	самостоятельная учебная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем					I курс 2021-2022 уч.год	II курс 2022-2023 уч.год	III курс 2023-2024 уч.год	IV курс 2024-2025 уч.год						
								Всего занятий	По учебным дисциплинам и МДК			Практики					Консультации	Промежуточная аттестация				
		Теоретическое обучение	Выборочные и практические	уровня работы (лекции)	1 сем./17	2 сем./22+2	3 сем./13+(3)+1		4 сем./11+(12)+1	5 сем./12+(4)+1	6 сем./14+(10)+1		7 сем./11+(6)+1	8 сем./5+(12)+1								
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия			5	64	38	8	44	14	30								64				
ОП.06	Иностранный язык (второй)		8		128	82	24	104	0	104								56	48	24		
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса		7		48	28	8	40	20	20										48		
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности		6		68	40	12	56	8	48								68				
ОП.09	Охрана труда		5		64	38	8	44	14	30								64				
ОП.10	Организация гостиничного дела		3		74	44	10	52	18	34					74							
ОП.11	Сервисная деятельность		3		70	42	10	48	16	32					70							
ОП.12	Организация туризма		7		80	48	10	58	20	38										80		
ОП.13	Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг		8		42	24	8	34	18	16											42	
ПМ.00	Профессиональные цикл	0	16	9	2514	2012	132	618	240	320	58	1656	54	54	0	0	240	572	272	576	352	502
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	0	4	1	438	350	30	138	38	70	30	252	12	6	0	0	52	386	0	0	0	0
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		4		142	78	22	108	38	40	30		12			52	90					
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения		4		38	20	8	30		30							38					
УП.01	Учебная практика		4		108	108						108					108					
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)		4		144	144						144					144					

5.2 Матрица соответствия компетенции учебным дисциплинам специализации 43.02.14 Гостиничное дело

Общие компетенции											
Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11
1.Общеобразовательный учебный цикл											
Базовые дисциплины											
ОДБ.01 Русский язык	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.02 Литература	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.03 Иностранный язык	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.04 История	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.05 Основы безопасности жизнедеятельности	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.06 Обществознание	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.07 Естествознание	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.08 Родной язык	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.09 Физическая культура /Адаптивная физическая культура	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.10 Астрономия	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Профильные дисциплины											
ОДП.11 Математика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ОДП.12 Информатика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДП.13 Экономика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДП.14 Право	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дополнительные дисциплины												
ОДД.15 Основы финансовой грамотности / Психология саморегуляции и социальной адаптации/ Эффективное поведение на рынке труда	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл												
Обязательная часть												
ОГСЭ.01 Основы философии	-	+	+	-	+	+	-	-	+	-	-	-
ОГСЭ.02 История	-	+	+	-	+	+	-	-	+	-	-	-
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	-	+	+	-	+	-	-	-	+	+	-	-
ОГСЭ.04 Физическая культура /Адаптивная физическая культура	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-
ОГСЭ.05 Психология общения / Социально-психологический практикум	-	-	+	+	+	-	-	-	+	-	-	-
Вариативная часть												
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	-	+	+	-	+	+	-	-	+	-	-	-
3. Математический и общий естественнонаучный цикл												
Обязательная часть												

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
Вариативная часть											
ЕН.02 Экологические основы природопользования	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
4. Общепрофессиональный цикл											
Обязательная часть											
ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-
ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг	+	+	+	+	+	-	-	-	+	+	+
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	+	+	+	+	+	-	-	-	+	+	+
ОП.05 Требования к заданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-
ОП.06 Иностранный язык (второй)	+	+	+	+	+	-	-	-	+	+	-
ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	+	-	+	+	+	-	-	-	-	+	+
ОП.08 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	-	+	-	+	+	+	-
Вариативная часть											
ОП.10 Охрана труда	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+

ОП.14 Правовые основы профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
ОП.15 Сервисная деятельность	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
ОП.16 Введение в специальность	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
5. Профессиональный цикл											
Профессиональные модули											
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения											
Обязательная часть											
МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания											
Обязательная часть											
МДК. 02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда											
Обязательная часть											

МДК. 03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-
МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-
ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж											
Обязательная часть											
МДК. 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-
МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (25627 Портъе)											
МДК.05.01 Теоретические основы профессии 25627 Портъе											
6. Практика											
УП.01 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.01 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП.02 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.02 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП.03 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

ПП.03 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП.04 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.04 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП.05 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.05 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПДП. Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Профессиональные компетенции												
Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
1.Общеобразовательный учебный цикл												
Базовые дисциплины												
ОДБ.01 Русский язык	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.02 Литература	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.03 Иностранный язык	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.04 История	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.05 Основы безопасности жизнедеятельности	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.06 Обществознание	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.07 Естествознание	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.08 Родной язык	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.09 Физическая культура /Адаптивная физическая культура	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДБ.10 Астрономия	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Профильные дисциплины												
ОДП.11 Математика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДП.12 Информатика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ОДП.13 Экономика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДП.14 Право	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дополнительные дисциплины													
ОДД.15 Основы финансовой грамотности / Психология саморегуляции и социальной адаптации/ Эффективное поведение на рынке труда	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл													
Обязательная часть													
ОГСЭ.01 Основы философии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОГСЭ.02 История	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОГСЭ.05 Психология общения /Социально-психологический практикум	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вариативная часть													
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Математический и общий естественнонаучный цикл													
Обязательная часть													

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вариативная часть													
ЕН.02 Экологические основы природопользования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Общепрофессиональный цикл													
Обязательная часть													
ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.05 Требования к заданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.06 Иностранный язык (второй)	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	+	-	-	+	-	-	+	-	-	+	-	-	-
ОП.08 Безопасность жизнедеятельности	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вариативная часть													

ОП.10 Охрана труда	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.14 Правовые основы профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.15 Сервисная деятельность	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.16 Введение в специальность	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5. Профессиональный цикл												
Профессиональные модули												
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения												
Обязательная часть												
МДК.01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
МДК.01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания												
Обязательная часть												
МДК. 02.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-
МДК.02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-
ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда												
Обязательная часть												

МДК. 03.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-
МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-
ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж													
Обязательная часть													
МДК. 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+
МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+
6. Практика													
УП.01 Учебная практика	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПП.01 Производственная практика	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
УП.02 Учебная практика	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-
ПП.02 Производственная практика	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-
УП.03 Учебная практика	-	-	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-
ПП.03 Производственная практика	-	-	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-
УП.04 Учебная практика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+

ПП.04 Производственная практика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+
УП.05 Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.05 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПДП. Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

5.3. Календарный учебный график

Индекс	Компоненты образовательной программы	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
О.00	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ								
ОД.00	Общие дисциплины								
ОДБ.б.01	Русский язык								
ОДБ.б.02	Литература								
ОДБ.б.03	Иностранный язык								
ОДБ.у.04	Математика								
ОДБ.б.05	История								
ОДБ.б.06	Физическая культура/Адаптивная физическая культура								
ОДБ.б.07	Основы безопасности жизнедеятельности								
ОДБ.б.08	Астрономия								
ОДП.00	Профильные дисциплины								
ОДП.б.09	Родная литература								
ОДП.у.10	Право								
ОДП.у.11	Информатика								
ОДП.б.12	Основы естественных наук для социально-экономического профиля								
ОДД.00	Дополнительные дисциплины								
	Индивидуальный проект								
СПО.00	Дисциплины, профессиональные модули, МДК, практики и ГИА по ФГОС СПО								
ОГСЭ.00	ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ								
ОГСЭ.01	Основы философии								
ОГСЭ.02	История								
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности								
ОГСЭ.04	Физическая культура /Адаптивная физическая культура								
ОГСЭ.06	Психология общения / Социально-психологический практикум								
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи								
ЕН.00	МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ОБЩИЙ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ								
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии								
ЕН.02	Экологические основы природопользования								
ОП.00	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ								
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле								
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг								
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности								

ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия								
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия								
ОП.06	Иностранный язык (второй)								
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса								
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности								
ОП.09	Охрана труда								
ОП.10	Организация гостиничного дела								
ОП.11	Сервисная деятельность								
ОП.12	Организация туризма								
ОП.13	Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг								
ПМ.00	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЦИКЛ								
ПМ.00	Профессиональные модули								
ПМ. 01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения								
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения								
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения								
УП. 01	Учебная практика								
ПП. 01	Производственная практика								
ПМ. 02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания								
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания								
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания								
УП.02	Учебная практика								
ПП.02	Производственная практика								
ПМ. 03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда								
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда								
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда								
УП. 03	Учебная практика								
ПП. 03	Производственная практика								
ПМ. 04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж								
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта								
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж								
УП. 04	Учебная практика								

ПП. 04	Производственная практика								
ПМ. 05	Выполнение работ по профессии 25627 Портье								
МДК.05.0 1	Теоретические основы профессии 25627 Портье								
УП. 05	Учебная практика								
ПП. 05	Производственная практика								
ПДП.00	Преддипломная практика								
ГИА	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен								
ПА	Промежуточная аттестация								

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения ГБПОУ ГТМАУ представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы питания;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.

Спортивный комплекс

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности

ГБПОУ ГТМАУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских

Лаборатория «Гостиничный номер» (стандарт с двумя кроватями)

Кровать одноместная – 2 штуки
Прикроватная тумбочка – 2 штуки
Настольная лампа (напольный светильник)
Бра – 2 штуки
Мини – бар
Стол
Кресло
Стул
Зеркало
Шкаф
Телефон
Верхний светильник
Кондиционер
Телевизор
Гладильная доска
Утюг
Пылесос
Душевая кабина
Унитаз
Раковина
Зеркало
Одеяло – 2 штуки
Подушка – 6 штук
Покрывало – 2 штуки
Комплект постельного белья – 4 комплекта
Шторы
Напольное покрытие
Укомплектованная тележка горничной
Ершик для унитаза
Ведерко для мусора
Держатель для туалетной бумаги
Стакан
Полотенце для лица – 2 штуки
Полотенце для тела – 2 штуки
Полотенце для ног – 2 штуки
Салфетка на раковину 2 упаковки
Полотенце коврик – 2 штуки
Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный ресторан (или бар)»

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;
Блендер
Кофемашина
Льдогенератор
Машина посудомоечная

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем «он-лайн бронирования».

Торшер

Проектор BenQ TH538
Экран для проектора Lumien Master Picture 305 x 305 см Matte White FiberGlass
Интерактивная доска ActivBoard Touch 78" Dry Erase 10 касаний, ПО ActivInspire
спроектором Casio XJ-V4
Телевизор SAMSUNG UE65NU7090U
Журнальный столик
Стул с пюпитром, хромированный каркас
Стул для посетителей Vrabix Iso CF-001
Стойка администратора «Ресепшен Модерн с LED подсветкой»
Конференц стол (модульный) 5600*2600*750 мм.
Терминал для банковских карт
Считыватель магнитных карт
Комплект мягкой мебели (диван-кровать и два кресла)
Комплект корпусной мебели для отеля (шкафы)
МФУ лазерное Xerox B 218
Программное обеспечение: Система управления отелем «IS HOTEL»
Ноутбук LENOVO IdeaPad S145-15IWL, 81MV00SNRK
Энкодер для магнитных карт MSR605
Детектор банкнот Dors CT2015АКБ М1 SYS 040967/SYS-041285
Сейф
Кулер для воды Ecocenter AF531C со шкафчиком

6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик

Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ГБПОУ ГТМАУ при наличии оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов Ворлдскиллс и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации Ворлдскиллс по компетенции «Администрирование отеля».

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ГБПОУ ГТМАУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного

профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), ежегодно (не реже 1 раза в 3 года) с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, не менее 25 процентов.

Фенева

Лариса

Михайловна

Подписано цифровой

подписью: Фенева

Лариса Михайловна

Дата: 2021.06.14

11:14:22 +03'00'