

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 7 мая 2014 г. № 475

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

43.02.11 ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС

В соответствии с подпунктом 5.2.41 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст. 582), пунктом 17 Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 661 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4377), приказываю:

- 1. Утвердить прилагаемый федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.
- 2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2010 г. № 273 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 101101 Гостиничный сервис" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 мая 2010 г., регистрационный № 17289).
- 3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2014 года.
- 4. Прием на обучение в соответствии с утвержденным настоящим приказом федеральным государственным образовательным стандартом среднего



профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис прекращается 1 января 2021 года.

(п. 4 введен Приказом Минпросвещения России от 21.10.2019 № 569)

Министр

Д.В.ЛИВАНОВ



Приложение

Утвержден

приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации

от 7 мая 2014 г. № 475

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.11 ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС

І. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, на территории Российской Федерации (далее образовательная организация).
- 1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис имеет образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.



СПО - среднее профессиональное образование;

Таблице 1.

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;					
ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;					
ОК - общая компетенция;					
ПК - профессиональная компетенция;					
ПМ - профессиональный модуль;					
МДК - междисциплинарный курс.					
III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ					
3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.					

3.2. Сроки получения СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в



Уровень образования, необходимый для приема на	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в
обучение по ППССЗ		очной форме обучения [1]
среднее общее образование	Менеджер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев [2]

г -	٦.				_		-
ıI	1	HESSBUCKMO	ОТ П	INMARHARMIY	nhi	разовательных	TEXHOLOCINI
լ Հ		I ICSUBVICINIO	0111	Principle	00	JUJUDU I CHIDI IDIX	I CALIONIOI VIVI

- [2] Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.
- 3.3. Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки превышают на один год срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки.

Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 2.

Таблица 2

Уровень образования, необходимый для приема на	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки
обучение по ППССЗ		в очной форме обучения [1]
среднее общее образование	Менеджер	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев [2]

- [1] Независимо от применяемых образовательных технологий.
- [2] Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

a)	для	обуча	ющих	(СЯ ПО	очно	-3ao	ной	ИЗ	заочно	ой ф	ормам	1 069	/чения	1:
на	а баз	e cpe	цнего	общег	-o oб	разо	вани	я -	не бо.	лее '	чем на	а 1 г	од;	

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.
- 4.2. 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.

- 4.3. Менеджер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:
- 4.3.1. Бронирование гостиничных услуг.
- 4.3.2. Прием, размещение и выписка гостей.
- 4.3.3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.



- 4.3.4. Продажи гостиничного продукта.
- 4.3.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).
- 4.4. Менеджер (углубленной подготовки) готовится к следующим видам деятельности:
- 4.4.1. Бронирование гостиничных услуг.
- 4.4.2. Прием, размещение и выписка гостей.
- 4.4.3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
- 4.4.4. Продажи гостиничного продукта.
- 4.4.5. Управление персоналом.
- 4.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ

СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 5.1. Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- 5.2. Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:
- 5.2.1. Бронирование гостиничных услуг.
- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- 5.2.2. Прием, размещение и выписка гостей.
- ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- 5.2.3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- 5.2.4. Продажи гостиничного продукта.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
- ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.
- ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
- 5.2.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
- 5.3. Менеджер (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- OK 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
- 5.4. Менеджер (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:
- 5.4.1. Бронирование гостиничных услуг.
- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- 5.4.2. Прием, размещение и выписка гостей.
- ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- 5.4.3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- 5.4.4. Продажи гостиничного продукта.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
- ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.
- ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
- ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.

- 5.4.5. Управление персоналом.
- ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.
- ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.
- ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.
- ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.
- ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.
- 5.4.6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ

СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:
общего гуманитарного и социально-экономического;
математического и общего естественнонаучного;
профессионального;
и разделов:
учебная практика;
производственная практика (по профилю специальности);
производственная практика (преддипломная);
промежуточная аттестация;



государственная итоговая аттестация.

6.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

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

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура"; углубленной подготовки - "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

6.4. Образовательной организацией при определении структуры ППССЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Таблица 3

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

базовой подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	опыту				
	Обязательная часть	2052	1368		
	учебных циклов ППССЗ				

0ГСЭ.00	Общий гуманитарный и	468	312		
	социально-экономический				
	учебный цикл		48	ОГСЭ.01. Основы	OK 1 - 9
	В результате изучения обязательной части		40	от Сэ.от. Основы философии	OV 1 - 3
	учебного цикла			философии	
	обучающийся должен:				
	обу клощиней должен				
	уметь:				
	ориентироваться в				
	наиболее общих				
	философских проблемах				
	бытия, познания,				
	ценностей, свободы и				
	смысла жизни как основах				
	формирования культуры				
	гражданина и будущего				
	специалиста;				
	знать:				
	основные категории и				
	понятия философии;				
	роль философии в жизни				
	человека и общества;				
	основы философского				
	учения о бытии;				
	сущность процесса				
	познания;				
	основы научной,				
	философской и				
	религиозной картин мира;				
	об условиях формирования				
	личности, свободе и				
	ответственности за				
	сохранение жизни, культуры, окружающей				
	среды;				
	о социальных и этических				
1	I I				

проблемах, связанных с		İ	1
развитием и			
использованием			
достижений науки, техники			
и технологий;	10	0560.00.14	01/ 1 0
уметь:	48	ОГСЭ.02. История	OK 1 - 9
ориентироваться в			
современной			
экономической,			
политической и культурной			
ситуации в России и мире;			
выявлять взаимосвязь			
отечественных,			
региональных, мировых			
социально-экономических,			
политических и культурных			
проблем;			
· ·			
знать:			
основные направления			
развития ключевых			
регионов мира на рубеже			
веков (XX и XXI вв.);			
BEROB (XXX W XXXI BB.),			
сущность и причины			
локальных, региональных,			
межгосударственных			
конфликтов в конце XX -			
начале XXI вв.;			
actionistic Engineers			
основные процессы			
(интеграционные,			
поликультурные,			
миграционные и иные)			
политического и			
экономического развития			
ведущих государств и			
регионов мира;			
регионов мира,			
назначение ООН, НАТО, ЕС			
и других организаций и			
основные направления их			
деятельности;			

о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;				
уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной		108	ОГСЭ.03. Иностранный язык	OK 1 - 9 ΠK 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
направленности уметь: использовать физкультурн о-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья,	216	108	ОГСЭ.04. Физическая культура	OK 2, 3, 6

достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.				
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачданных в профессиональнориентированных информационных система использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства;	и 0	92	ЕН.01. Информатика и инф рмационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	DOOOK 1 - 9 ΠK 1.1 - 1.3, 2.3 - 2.5, 3.3

	обеспечивать				1
	информационную				
	безопасность;				
	·				
	осуществлять поиск				
	необходимой информации;				
	знать:				
	состав, функции и				
	возможности				
	использования				
	информационных и				
	телекоммуникационных				
	технологий в				
	профессиональной				
	деятельности;				
	организацию деятельности				
	с использованием				
	автоматизированных				
	рабочих мест (далее - АРМ),				
	локальных и отраслевых сетей;				
	сетеи;				
	прикладное программное				
	обеспечение и				
	информационные ресурсы в				
	гостиничном сервисе;				
	, and a soperior,				
	основные методы и приемы				
	обеспечения				
	информационной				
	безопасности.				
П.00	Профессиональный	1446	964		
ОП ОО	учебный цикл	528	352		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	DZÖ	352		
	дисциплины В результате изучения			ОП.01. Менеджмент	OK 1 - 9
	обязательной части			оп.от. менеджмент	01. 1 - 9
	учебного цикла				пк 1.1 - 1.3,
	обучающийся по				1,
	общепрофессиональным				2.2 - 2.6,
	дисциплинам должен:				[,
					3.1 - 3.3
	уметь:				
	[



применять знания		
менеджмента при изучении		
профессиональных		
модулей и в		
профессиональной		
деятельности;		
деятельности,		
знать:		
функции, сущность и		
характерные черты		
современного		
менеджмента;		
процесс принятия и		
реализации		
управленческих решений;		
сущность стратегического		
менеджмента: основные		
понятия, функции и		
принципы;		
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		
способы управления		
конфликтами;		
.		
функции стратегического		
планирования и методы		
реализации		
стратегического плана;		
этапы, виды и правила		
контроля;		
этику делового общения;		
уметь:	ОП.02. Правовое и	OK 1 - 9
	документационное	
защищать свои права в		ΠK 1.1, 1.2, 2.3, 2.4,
соответствии с трудовым	профессиональной	, =-=, =-=, =,
законодательством;	деятельности	3.3, 3.4
		,
организовывать		
оформление гостиничной		
документации,		
составление, учет и		
хранение отчетных данных;		



İ	1 .	1	1	1	1
	оформлять документацию в				
	соответствии с				
	требованиями				
	документационного				
	обеспечения управления;				
	знать:				
	5				
	права и обязанности				
	работников в сфере				
	профессиональной				
	деятельности;				
	Делгельности,				
	основные законодательные				
	акты и другие нормативные				
	документы, регулирующие				
	правоотношения в				
	l ·				
	процессе				
	профессиональной				
	деятельности;				
	законодательные акты и				
	нормативные документы,				
	регламентирующие				
	предпринимательскую				
	деятельность;				
	[
	стандарты, нормы и				
	правила ведения				
	документации;				
	систему				
	документационного				
	обеспечения управления;				
				ОП.03.	OK 1 - 9
	уметь:			U11.U3.	OV 1 - A
				_	
	находить и использовать				ΠK 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2,
	необходимую				3.3, 4.1
	экономическую				
	информацию;				
	определять				
	организационно-правовые				
	формы организаций;				
	populsi opi annisatini,				
	определять состав				
1	Į į				l l



материальных, трудов	-1× 14			l l
	DIV NI			
финансовых ресурсов				
организации;				
	_			
рассчитывать основны				
технико-экономически				
показатели деятельно	СТИ			
гостиницы;				
организовывать				
оформление гостиничн	ой			
документации:				
составление, учет и				
хранение отчетных да	ных;			
знать:				
организацию				
производственного и				
технологического				
процессов в гостинице				
процессов в гостипице	'			
материально-техничес	кие			
трудовые и финансовы				
ресурсы гостиничной				
отрасли и организации	'			
показатели их				
эффективного				
использования;				
способы экономии				
ресурсов, основные эн				
и материалосберегаюц	ие			
технологии;				
механизмы				
ценообразования на				
услуги;				
формы оплаты труда в				
современных условиях	;			
технико-экономически				
показатели деятельно	сти			
гостиницы;				
уметь:			ОП.04. Бухгалтерский учет	OK 1 - 9
	I	I		



использовать данные бухгалтерского учета и			ПК 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3, 4.1	
отчетности в				
профессиональной				
деятельности;				
знать:				
основы бухгалтерского				
учета, структуру и виды				
бухгалтерского баланса,				
документы хозяйственных				
операций, бухгалтерскую				
отчетность;				
особенности				
ценообразования в				
гостиничном сервисе;				
учет и порядок ведения				
кассовых операций;				
формы безналичных				
расчетов;				
бухгалтерские документы и				
требования к их				
составлению;				
нормативные правовые				
акты, регламентирующие				
отношения в сфере				
бухгалтерского учета;				
уметь:		ОП.05. Здания и инженерные системы	OK 1 - 9	
использовать ресурсо- и			ПК 3.1 - 3.4	
энергосберегающие		r		
технологии в				
профессиональной				
деятельности;				
использовать системы				
жизнеобеспечения и				
оборудование гостиниц и				
туристских комплексов для				
обеспечения комфорта				

проживающих;	I	I	1	1
проживающих,				
осуществлять контроль				
выполнения правил и норм	r			
охраны труда и требовани	й			
производственной				
санитарии и гигиены;				
211271				
знать:				
основные требования к				
зданиям гостиниц и				
туристических комплексов	;			
архитектурно-				
планировочные решения и				
функциональную				
организацию зданий гостиниц и туристических				
комплексов;				
принципы оформления				
интерьеров гостиничных				
зданий;				
требования к инженерно-				
техническому				
оборудованию и системам				
жизнеобеспечения				
гостиниц и туристических				
комплексов;				
особенности обеспечения безопасных условий труда				
в сфере профессиональног				
деятельности, правовые,	`[
нормативные и				
организационные основы				
охраны труда в				
организации;				
уметь:		68	ОП.06. Безопасность	OK 1 - 9
организовывать и			жизнедеятельности	ПК 1.1 - 1.3,
проводить мероприятия по	, [1.1 - 1.5,
защите работающих и				2.1 - 2.6,
населения от негативных				1
	1		1	



воздействий чрезвычайных		3.1 - 3.4,
ситуаций;		4.1 - 4.4
предпринимать		4.1 - 4.4
профилактические меры		
для снижения уровня		
опасностей различного		
вида и их последствий в		
профессиональной		
деятельности и быту;		
destresibilities in a party,		
использовать средства		
индивидуальной и		
коллективной защиты от		
оружия массового		
поражения;		
применять первичные		
средства пожаротушения;		
ориентироваться в перечне		
военно-учетных		
специальностей и		
Самостоятельно		
определять среди них		
родственные полученной специальности;		
специальности,		
применять		
профессиональные знания		
в ходе исполнения		
обязанностей военной		
службы на воинских		
должностях в соответствии		
с полученной		
специальностью;		
владеть способами		
бесконфликтного общения		
и саморегуляции в		
повседневной		
деятельности и		
экстремальных условиях		
военной службы;		
оказывать первую помощь		
1 '1	l	



пострадавшим;			
знать:			
принципы обеспечения устойчивости объектов			
экономики, прогнозирования развития			
событий и оценки			
последствий при техногенных чрезвычайных			
ситуациях и стихийных			
явлениях, в том числе в условиях противодействия			
терроризму как серьезной			
угрозе национальной безопасности России;			
ocsonachochu i occhu,			
основные виды потенциальных опасностей			
и их последствия в			
профессиональной деятельности и быту,			
принципы снижения			
вероятности их реализации;			
основы военной службы и обороны государства;			
задачи и основные мероприятия гражданской			
обороны;			
способы защиты населения			
от оружия массового поражения;			
меры пожарной безопасности и правила			
безопасного поведения при			
пожарах;			
организацию и порядок			
призыва граждан на военную службу и			
	1		

	поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военноучетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.				
ПМ.00	Профессиональные модули	918	612		
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: приема заказов на бронирование от потребителей; выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения; информирования потребителя о бронировании;			МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3



организовывать рабочее место службы оронирования; оформлять и составлять различные виды заявох и оланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; винулировать сроинрование; консультировать потребителей оприменяемых слособах бронирования; восуществлять гарантирование оронирования; восуществлять гарантирование оронирования; восуществлять гарантирование оронирования различными методами; методами; методами; методами; методами; методами; методами; методами; метораммы для приема заказа и обеспечения бронирования; закать: правила предоставления оронирования; закать: правила предоставления оронирования; закать: правила предоставления останичных услуг в моссинской Федерации; организацию службы бронирования;	умет	гь:		
различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения технологией ведения технологией ведения технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; знать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы	место	го службы		
отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; заказа и обеспечения бронирования; знать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы	разлі	ичные виды заявок и		
ведения телефонных переговоров; аннулировать бронировать бронировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; энать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы				
бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование оронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; знать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы	веде	ения телефонных		
потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; знать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы				
гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; знать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы	потре прим	ребителей о меняемых способах		
телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; знать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы	гаран броні	нтирование нирования различными		
правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;	телеі среді проф прогр заказ	скоммуникационные цства и фессиональные граммы для приема за и обеспечения		
гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы	знаты	ъ:		
	гости	иничных услуг в		



обеспечения процесса

виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуалов, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для

	бронирования.		
1.02	Прием, размещение и	МДК.02.01. Организация	OK 1 - 9
	выписка гостей	деятельности службы	
		приема, размещения и	ПК 2.1 - 2.6
	В результате изучения	выписки гостей	
	профессионального модуля		
	обучающийся должен:		
	обучающийся должен.		
	MACTI EDOLTHIOCKINĂ OFILITI		
	иметь практический опыт:		
	приема, регистрации и		
	размещения гостей;		
	предоставления		
	информации гостям об		
	услугах в гостинице;		
	участия в заключении		
	договоров об оказании		
	гостиничных услуг;		
	контроля оказания перечня		
	услуг, предоставляемых в		
	гостиницах (по договору);		
	подготовки счетов и		
	организации отъезда		
	гостей;		
	проведения ночного аудита		
	и передачи дел по		
	окончании смены;		
	MOTI :		
	уметь:		
	организовывать рабочее		
	место службы приема и		
	размещения;		
	регистрировать гостей (VIP-		
	гостей, групп,		
	корпоративных гостей,		
	иностранных граждан);		
	упостранных граждан),		
	информировать		
	потребителя о видах услуг		1



нормативную

и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); 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); выполнять обязанности ночного портье; знать:



аудита;

документацию,		
регламентирующую		
деятельность гостиниц при		
триеме, регистрации и		
азмещении гостей;		
·		
рганизацию службы		
приема и размещения;		
.рт.е. на т. разглещения,		
стандарты качества		
обслуживания при приеме		
и выписке гостей;		
T BBITTIERCE T OCTCVI,		
правила приема,		
регистрации и поселения		
гостей, групп,		
корпоративных гостей;		
IODIA DIVINO CICIA DE CONTILLA		
юридические аспекты и		
правила регистрации		
иностранных гостей;		
основные и		
дополнительные услуги,		
предоставляемые		
остиницей;		
иды соглашений		
договоров), правила их		
составления, порядок		
составления, порядок согласования и		
подписания;		
равила оформления		
счетов за проживание и		
дополнительные услуги;		
цополнительные услуги,		
виды отчетной		
документации, порядок		
возврата денежных сумм		
остям;		
сновные функции службы		
ночного портье и правила		
выполнения ночного		
		1

	принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.			
ПМ.03	Данных гостиницы. Организация обслуживания гостей в процессе проживания В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; предоставления услуги питания в номерах; оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы; уметь: организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по		обслуживания гостей в	ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4



стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнесуслуг, SPA-услуг, туристиче ско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;

контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;

осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;

проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;

предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и



ущерба при порче личных вещей проживающих;

правила проверки наличия и актирования утерянной

или испорченной гостиничной

01.12.2025				
депозитные ячейки) для		1	1	
обеспечения безопасности				
проживающих;				
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
внать:				
порядок организации				
уборки номеров и				
требования к качеству				
проведения уборочных				
работ;				
pace1,				
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;				
постиции предетвания				
виды "комплиментов",				
персональных и				
дополнительных услуг и				
порядок их оказания;				
' ' '				
порядок и процедуру				
отправки одежды в стирку				
и чистку, и получения				
готовых заказов;				
, i				
принципы и технологии				
организации досуга и				
отдыха;				
порядок возмещения				
L			1	

	собственности;			
	правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;			
	особенности обслуживания room-service;			
	правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;			
	правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;			
	правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;			
	правила обращения с магнитными ключами;			
	правила организации хранения ценностей проживающих;			
	правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;			
	правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.			
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта В результате изучения		МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4
	профессионального модуля обучающийся должен:			
1	ı		1	



иметь практический опыт:		1
изучения и анализа		
потребностей потребителей гостиничного		
продукта, подбора		
соответствующего им		
гостиничного продукта;		
т остини пого продукта,		
разработки практических		
рекомендаций по		
формированию спроса и		
стимулированию сбыта		
гостиничного продукта для		
различных целевых		
сегментов;		
DUGD FOUND		
выявления конкурентоспособности		
гостиничного продукта и		
организации;		
opi dinisadini,		
участия в разработке		
комплекса маркетинга;		
уметь:		
L		
выявлять, анализировать и формировать спрос на		
гостиничные услуги;		
i detailibilitibile yesiyi bi,		
проводить сегментацию		
рынка;		
разрабатывать		
гостиничный продукт в		
соответствии с запросами		
потребителей, определять		
его характеристики и оптимальную номенклатуру		
услуг;		
оценивать эффективность		
сбытовой политики;		
выбирать средства		
I I		l I



распространения рекла	MLI I	1	1	I I	
и определять их	INDI				
эффективность;					
эффективность,					
формулировать					
содержание рекламных					
материалов;					
собирать и анализирова	27.				
	II D				
информацию о ценах;					
знать:					
Sharb.					
состояние и перспектив	, LI				
развития рынка	ODI CONTRACTOR OF THE CONTRACT				
гостиничных услуг;					
і остиничных услуг,					
гостиничный продукт:					
характерные особеннос	TIA				
методы формирования;					
методы формирования,					
особенности жизненног	·o				
цикла гостиничного					
продукта: этапы,					
маркетинговые					
мероприятия;					
потребности,					
удовлетворяемые					
гостиничным продуктог	ı;				
методы изучения и ана.	тиза <u> </u>				
предпочтений					
потребителя;					
потребителей гостинич	ного				
продукта, особенности	их				
поведения;					
последовательность					
маркетинговых					
мероприятий при освое	нии				
сегмента рынка и					
позиционировании					
гостиничного продукта					

	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.			
ПМ.05	Выполнение работ по			
	одной или нескольким			
	профессиям рабочих,			
	должностям служащих			
	Вариативная часть учебных	864	576	
	циклов ППССЗ			
	(определяется			
	образовательной			
	организацией			
	самостоятельно)			
	Всего часов обучения по	2916	1944	
	учебным циклам ППССЗ			
УП. 00	Учебная практика	15 нед.	540	OK 1 - 9
ПП. 00	Производственная			EV.1.1.1.2
	практика (по профилю специальности)			ПК 1.1 - 1.3,
	специальности)			2.1 - 2.6,
				3.1 - 3.4,
				4.1 - 4.4
ПДП. 00	Производственная	4 нед.		
	практика (преддипломная)			
ПА.00	Промежуточная аттестация	3 нед.		
ГИА.00	Государственная итоговая	6 нед.		
FIAA 01	аттестация	4		
ГИА.01	Подготовка выпускной	4 нед.		
1,1,1,01	riogi o robita bilityettilovi	т под.		



	квалификационной работы			
ГИА.02	Защита выпускной	2 нед.		
	квалификационной работы			

Таблица 4

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	54 нед
Учебная практика	15 нед
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед
Промежуточная аттестация	3 нед
Государственная итоговая аттестация	6 нед
Каникулы	13 нед
Итого	95 нед

Таблица 5

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

углубленной подготовки

Индекс	Наименование учебных	Всего максимальной	В т.ч. часов обязательных	Индекс и наименование	Коды формируемых
	циклов, разделов, модулей,	учебной нагрузки	учебных занятий	дисциплин,	компетенций
	требования к знаниям,	обучающегося (час./нед.)		междисциплинарных	
	умениям, практическому			курсов (МДК)	
	опыту				
	Обязательная часть	3456	2304		
	учебных циклов ППССЗ				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и	762	508		
	социально-экономический				
	учебный цикл				
	В результате изучения		48	ОГСЭ.01. Основы	OK 1 - 9
	обязательной части			философии	



учебного цикла	Ī		
обучающийся должен:			
эсу нающийся должен			
/меть:			
/MCTB.			
риентироваться в			
наиболее общих			
философских проблемах			
бытия, познания,			
ценностей, свободы и			
смысла жизни как основах			
формирования культуры			
гражданина и будущего			
специалиста;			
знать:			
основные категории и			
понятия философии;			
роль философии в жизни			
неловека и общества;			
теловека и общества,			
основы философского			
учения о бытии;			
, Territor & CERTITOR,			
сущность процесса			
познания;			
Tostialium,			
основы научной,			
философской и			
религиозной картин мира;			
религиозной картин мира,			
об условиях формирования			
личности, свободе и			
ответственности за			
сохранение жизни,			
культуры, окружающей			
среды;			
о социальных и этических			
проблемах, связанных с			
развитием и			
использованием			
достижений науки, техники			
и технологий;			

уметь:	48	ОГСЭ.02. История	OK 1 - 9	
ориентироваться в				
современной				
экономической,				
политической и культурной				
ситуации в России и мире;				
выявлять взаимосвязь				
отечественных,				
региональных, мировых				
социально-экономических,				
политических и культурных				
проблем;				
знать:				
основные направления				
развития ключевых				
регионов мира на рубеже				
веков (XX и XXI вв.);				
сущность и причины				
локальных, региональных,				
межгосударственных				
конфликтов в конце XX -				
начале XXI вв.;				
основные процессы				
(интеграционные,				
поликультурные,				
миграционные и иные)				
политического и				
экономического развития				
ведущих государств и				
регионов мира;				
назначение ООН, НАТО, ЕС				
и других организаций и				
основные направления их				
деятельности;				
о роли науки, культуры и				
религии в сохранении и				
укреплении национальных				
и государственных				

традиций;				
содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального				
значения; уметь:		48	ОГСЭ.03. Психология	OK 1 - 9
применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;			общения	ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4,
использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	3			4.1 - 4.5, 5.1 - 5.5
знать:				
взаимосвязь общения и деятельности;				
цели, функции, виды и уровни общения;				
роли и ролевые ожидания в общении;	3			
виды социальных взаимодействий;				
механизмы взаимопонимания в общении;				
техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;				
этические принципы общения;				

источники, причины, виды и способы разрешения				
и спосооы разрешения конфликтов;				
/меть:		182	ОГСЭ.04. Иностранный яз	SUKOK 1 - 9
MCTB.		102	or es.o4. Whoer parmisin 713	BINOR 1 - 3
общаться (устно и				ПК 1.1 - 1.3,
письменно) на иностранном				111 1.3,
языке на				2.1 - 2.6,
профессиональные и				[2.0,
повседневные темы;				3.1 - 3.4,
товеедпевные темы,				J.1 3.4,
переводить (со словарем)				4.1 - 4.4
иностранные тексты				
трофессиональной				
направленности;				
ипривленности,				
самостоятельно				
совершенствовать устную и				
письменную речь,				
пополнять словарный				
•				
запас;				
внать:				
пексический (1200 - 1400				
пексических единиц) и				
рамматический минимум,				
необходимый для чтения и				
перевода (со словарем)				
иностранных текстов				
трофессиональной				
направленности;				
/меть:	364	182	ОГСЭ.05. Физическая	OK 2, 3, 6
			культура	J. 1. 2, 3, 3
использовать физкультурн			1,5	
о-оздоровительную				
деятельность для				
укрепления здоровья,				
достижения жизненных и				
трофессиональных целей;				
трофессиональных целей,				
внать:				
o no na diagramo cuo i				
л роли шизической 📗 📗				
о роли физической Культуры в				
о роли физическои культуры в общекультурном,				

	профессиональном и социальном развитии человека;				
	основы здорового образа жизни.				
EH.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	186	124		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:			EH.01. Информатика и инф рмационно- коммуникационные технологии в профессиональной	oOK 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6,
	уметь: пользоваться современными средствами			деятельности	3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5,
	современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии				5.1 - 5.5
	сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи				
	данных в профессионально ориентированных информационных системах;				
	использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. профессиональные				
	программные продукты; применять компьютерные и телекоммуникационные средства;				
	осуществлять деятельность с использованием АРМ, локальных и отраслевых сетей;				

	защищать данные от				1
	несанкционированного				
	доступа;				
	[]				
	осуществлять поиск				
	необходимой информации;				
	тестодиной информации,				
	знать:				
	состав, функции и				
	возможности				
	использования				
	информационных и				
	телекоммуникационных				
	технологий в				
	профессиональной				
	деятельности;				
	организацию деятельности				
	с использованием АРМ,				
	локальных и отраслевых				
	сетей;				
	прикладное программное обеспечение и				
	информационные ресурсы в				
	гостиничном сервисе;				
	основные методы и приемы				
	обеспечения				
	информационной				
	безопасности.				
П.00	Профессиональный	2508	1672	1	
	учебный цикл				
ОП.00	Общепрофессиональные	750	500		
	дисциплины				
	В результате изучения			ОП.01. Менеджмент	OK 1 - 9
	обязательной части				
	учебного цикла				ПК 1.1 - 1.3,
	обучающийся по				
	общепрофессиональным				2.2 - 2.6,
	дисциплинам должен:				
					3.1 - 3.3
	уметь:				
	применять знания				
I	1		I	I	ı l



менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; знать: функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения;			
уметь: защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;		документационное обеспечение профессиональной	OK 1 - 9 ΠΚ 1.1, 1.2, 2.3, 2.4, 3.3, 3.4



i .	1 .	1	1	1	1
	оформлять документацию в				
	соответствии с				
	требованиями				
	документационного				
	обеспечения управления;				
	знать:				
	5				
	права и обязанности				
	работников в сфере				
	профессиональной				
	деятельности;				
	Делгельности,				
	основные законодательные				
	акты и другие нормативные				
	документы, регулирующие				
	правоотношения в				
	l ·				
	процессе				
	профессиональной				
	деятельности;				
	законодательные акты и				
	нормативные документы,				
	регламентирующие				
	предпринимательскую				
	деятельность;				
	[
	стандарты, нормы и				
	правила ведения				
	документации;				
	систему				
	документационного				
	обеспечения управления;				
				ОП.03.	OK 1 - 9
	уметь:			U11.U3.	OV 1 - A
				_	
	находить и использовать				ΠK 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2,
	необходимую				3.3, 4.1
	экономическую				
	информацию;				
	определять				
	организационно-правовые				
	формы организаций;				
	populsi opi annisatini,				
	определять состав				
1	Į į				l l



материальных, трудовых и		I		
финансовых ресурсов				
организации;				
организации,				
рассчитывать основные				
i de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de				
технико-экономические				
показатели деятельности				
гостиницы;				
организовывать				
оформление гостиничной				
документации:				
составление, учет и				
хранение отчетных данных;				
хранение от тетных данных,				
знать:				
организацию				
производственного и				
технологического				
процессов в гостинице;				
процессов в гостипице,				
материально-технические,				
трудовые и финансовые				
ресурсы гостиничной				
отрасли и организации,				
показатели их				
эффективного				
использования;				
vicito/ib30bartvi/i,				
способы экономии				
ресурсов, основные энерго-				
и материалосберегающие				
технологии;				
механизмы				
ценообразования на				
услуги;				
формы оплаты труда в				
современных условиях;				
технико-экономические				
показатели деятельности				
показатели деятельности ГОСТИНИЦЫ;				
уметь:			ОП.04. Бухгалтерский учет	NK 1 - 9
J. 10.			by thou by the beat of the bea	
	4			



использовать данные бухгалтерского учета отчетности в профессиональной деятельности;			Г 3	IK 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3, 4.1
знать: основы бухгалтерского учета, структуру и ви бухгалтерского баландокументы хозяйстве операций, бухгалтерс отчетность;	ды іса, нных			
ценообразования в гостиничном сервисе, учет и порядок веден кассовых операций; формы безналичных расчетов;				
бухгалтерские докум требования к их составлению; нормативно-правовук бухгалтерского учета	э базу			
уметь: использовать ресурсо энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности;		ин:	женерные системы	OK 1 - 9 IK 3.1 - 3.4
использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостин туристических компл для обеспечения компроживающих;	иц и ексов			



	•		
осуществлять контроль за			
выполнением правил и	1		
норм охраны труда и	1		
гребований	1		
производственной	'		
санитарии и гигиены;	'		
' '	1		
знать:			
основные требования к			
зданиям гостиниц и	1		
туристических комплексов;			
архитектурно-			
планировочные решения и	1		
функциональную			
организацию зданий	1		
гостиниц и туристических	1		
комплексов;			
принципы оформления			
интерьеров гостиничных	1		
зданий;			
требования к инженерно-			
техническому	1		
оборудованию и системам	'		
жизнеобеспечения	'		
гостиниц и туристических	'		
комплексов;			
особенности обеспечения			
безопасных условий труда	1		
в сфере профессиональной	1		
деятельности, правовые,	'		
нормативные и	1		
организационные основы			
охраны труда в	1		
организации;			
уметь:		ОП.06. Управленческая	OK 1 - 9
		психология	L
использовать знания			ПК 1.1, 1.3,
управленческой			
психологии при изучении	1		2.1 - 2.6, 3.1, 3.2, 3.4, 4.1,
профессиональных	1		4.2, 4.5, 5.1 - 5.5
модулей и в	l .		

профессионал	вной			
деятельности	;			
использовать	приемы			
создания и по	· ·			
благоприятно	·			
психологическ				
в трудовом ко				
общении с пот				
(заказчиками)	;			
управлять кон	іфликтами и			
стрессами в п				
профессионал	іьной			
деятельности	;			
знать:				
психологическ				
процесса прин	нятия и			
реализации	MY DOUIOUMÄ:			
управленческ	их решепии,			
психологическ	кие основы			
деятельности				
стимулирован				
поведения, об				
расстановке и				
повышения кв кадров;	алификации			
кадров,				
способы управ				
конфликтами	и стрессами;			
понятие и хар	актеристику			
стилей управл				
уметь:			ОП.07. Деловой иностранный язык (второй)	OK 1 - 9
общаться (уст	но и			ПК 1.1 - 1.3,
	иностранном			
языке на			ļ	2.1 - 2.6,
профессионал				
повседневные	е темы;			3.1 - 3.4,
переводить (с	о словарем)			4.1 - 4.5,
иностранные				·
1	I	l l		

профессиональной направленности;			5.1 - 5.5
самостоятельно			
совершенствовать устную и			
письменную речь,			
пополнять словарный			
запас;			
знать:			
лексический (1200 - 1400			
лексических единиц) и			
грамматический минимум,			
необходимый для чтения и			
перевода (со словарем)			
иностранных текстов			
профессиональной			
направленности			
уметь:	68	ОП.08. Безопасность жизнедеятельности	OK 1 - 9
организовывать и		укизпедеятельности	ПК 1.1 - 1.3,
проводить мероприятия по			
защите работающих и			2.1 - 2.6,
населения от негативных			
воздействий чрезвычайных			3.1 - 3.4,
ситуаций;			4.1 - 4.4,
предпринимать			4.1 - 4.4,
профилактические меры			5.1 - 5.5
для снижения уровня			
опасностей различного			
вида и их последствий в			
профессиональной			
деятельности и быту;			
использовать средства			
индивидуальной и			
коллективной защиты от			
оружия массового			
поражения;			
применять первичные			
средства пожаротушения;			
ориентироваться в перечне			



военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

оказывать первую помощь пострадавшим;

внать:

принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

основные виды потенциальных опасностей и их последствия в



профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военноучетные специальности, родственные специальнос;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

1	порядок и правила		1	1	
	оказания первой помощи				
	пострадавшим.				
ПМ.00	Профессиональные модули	1758	1172		
ПМ.01	Бронирование гостиничных	1730	11/2	МДК.01.01. Организация	OK 1 - 9
1111.01	услуг			деятельности служб	
	yesiyi			бронирования гостиничных	ПК 1 1 ₋ 1 3
	В результате изучения			услуг	111 1.5
	профессионального модуля			yenyi	
	обучающийся должен:				
	обучающийся должен.				
	иметь практический опыт:				
	приема заказов на				
	бронирование от				
	потребителей;				
	выполнения бронирования				
	и ведения его				
	документационного				
	обеспечения;				
	информирования				
	потребителя о				
	бронировании;				
	оронировании,				
	уметь:				
	организовывать рабочее				
	место службы				
	бронирования;				
	оформлять и составлять				
	различные виды заявок и				
	бланков;				
	вести учет и хранение				
	отчетных данных;				
	владеть технологией				
	ведения телефонных				
	переговоров;				
	аннулировать				
	бронирование;				
	оропирование,				



телекоммуникационных технологий для приема

заказов;

консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; знать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и

	правила заполнения бланков бронирования для индивидуалов, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; 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			
ПМ.02	бронирования. Прием, размещение и выписка гостей В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: приема, регистрации и размещения гостей; предоставления информации гостям об услугах в гостинице; участия в заключении договоров;		деятельности службы	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.6



гостей и производить

контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); подготовки счетов и организации отъезда гостей; проведения проверок в ночное время и передачи дел по окончании смены; уметь: организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIPгостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета



расчеты с ними;			
поддерживать информационную базу			
данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих,			
(проживающих, выписавшихся, отъезжающих);			
составлять и обрабатывать необходимую			
документацию (по загрузке номеров, ожидаемому			
заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на			
счета гостей за дополнительные услуги);			
выполнять обязанности ночного портье;			
знать:			
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;			
юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;			

1	основные и		
	дополнительные услуги,		
	предоставляемые		
	гостиницей;		
	т остипицеи,		
	виды соглашений		
	(договоров), правила их		
	составления, порядок		
	составления, порядок		
	подписания;		
	подписатил,		
	правила оформления		
	счетов за проживание и		
	дополнительные услуги;		
	виды отчетной		
	документации, порядок		
	возврата денежных сумм		
	гостям;		
	ГОСТЯМ,		
	основные функции службы		
	ночного портье и правила		
	выполнения проверок в		
	ночное время;		
	почное время,		
	принципы взаимодействия		
	службы приема и		
	размещения с другими		
	отделами гостиницы;		
	правила работы с		
	информационной базой		
ПМ.03	данных гостиницы. Организация обслуживания		OK 1 - 9
1111.03	гостей в процессе	обслуживания гостей в	OI 1 - 3
	проживания		ПК 3.1 - 3.4
	проживания	Процессе проживания І	IIN 3.1 - 3.4
	В результате изучения		
	профессионального модуля		
	обучающийся должен:		
	роучающийся должен.		
	иметь практический опыт:		
	inter b ripater in tectain official		
	организации и контроля		
	работы персонала		
	хозяйственной службы;		
•	•	•	•



предоставления услуги питания в номерах;

оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;

организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнесуслуг, SPA-услуг, туристиче ско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;

контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;



осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;

проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;

предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

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



•	•		1	,	
чистящими средствами;					
виды "комплиментов",					
персональных и					
дополнительных услуг и					
порядок их оказания;					
L					
порядок и процедуру отправки одежды в стирку					
и чистку, и получения					
готовых заказов;					
принципы и технологии					
организации досуга и					
отдыха;					
порядок возмещения					
ущерба при порче личных					
вещей проживающих;					
правила проверки наличия					
и актирования утерянной или испорченной					
гостиничной					
собственности;					
правила сервировки					
столов, приемы подачи					
блюд и напитков;					
особенности обслуживания					
room-service;					
правила безопасной работы					
оборудования для доставки					
и раздачи готовых блюд;					
правила заполнения актов					
на проживающего при					
порче или утере имущества					
гостиницы;					
правила поведения					
сотрудников на жилых					
этажах в экстремальных					
ситуациях;					
I				l l	

	правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей			
ПМ.04	гостей. Продажи гостиничного продукта В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора оптимального гостиничного продукта; разработки практических рекомендаций по формированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации; участия в разработке		продаж гостиничного	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.5



комплекса маркетинга;				
участия в маркетинговых исследованиях;				
уметь:				
выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;				
проводить сегментацию рынка;				
разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;				
оценивать эффективность сбытовой политики;				
выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;				
формулировать содержание рекламных материалов;				
собирать и анализировать информацию о ценах;				
осуществлять сбор и обработку маркетинговой информации;				
разрабатывать анкеты и опросные листы;				
составлять отчет по результатам исследования				
	!	•		



и интерпретировать результаты;			
знать:			
состояние и перспективы			
развития рынка			
гостиничных услуг;			
гостиничный продукт:			
характерные особенности,			
методы формирования;			
особенности жизненного			
цикла гостиничного			
продукта: этапы,			
маркетинговые			
мероприятия;			
потребности,			
удовлетворяемые			
гостиничным продуктом;			
методы изучения и анализа			
предпочтений			
потребителя;			
потребителей гостиничного			
продукта, особенности их поведения;			
поведения,			
последовательность			
маркетинговых			
мероприятий при освоении			
сегмента рынка и позиционировании			
гостиничного продукта;			
формирование и			
управление номенклатурой			
услуг в гостинице;			
особенности продаж			
номерного фонда и			
дополнительных услуг			
гостиницы;		I	

	специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;			
	специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта;			
	маркетинговые исследования: понятие, значение, виды, объекты, методы, этапы и правила проведения;			
	источники и критерии отбора маркетинговой информации;			
	правила составления анкет и опросных листов.			
ПМ.05	Управление персоналом В результате изучения		персоналом	ОК 1 - 9 ПК 5.1 - 5.5
	профессионального модуля обучающийся должен:			
	иметь практический опыт:			
	подбора и расстановки персонала;			
	оформления и разработки кадровой документации;			
	разработки и проведения мероприятий по адаптации новых сотрудников;			
	организации повышения квалификации и обучения персонала;			
	оценки профессиональной компетентности			



работников гостиницы;				
уметь:				
планировать качественные				
и количественные				
потребности гостиницы в				
кадрах;				
осуществлять подбор				
персонала;				
оформлять необходимую				
оформлять необходимую кадровую документацию;				
кадровую документацию,				
интерпретировать				
результаты изучения				
индивидуальных				
особенностей сотрудников;				
выбирать программу				
обучения, повышения				
квалификации;				
разрабатывать процедуру				
аттестации и критерии				
оценки деятельности				
персонала;				
NATI :				
знать:				
цели, задачи и				
практические подходы к				
организации работы				
персонала современной				
гостиницы;				
методику определения				
потребности в трудовых				
pecypcax;				
источники и способы				
привлечения персонала;				
методы и технологию				
отбора и найма персонала в				
ı		I	1	

	гостиницу;			
	критерии оценки кандидатов;			
	правила оформления основных документов, регламентирующих работу персонала;			
	производственные стандарты работы различных служб гостиницы;			
	содержание процесса адаптации в гостинице;			
	роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы;			
	основные формы обучения в гостинице;			
	особенности работы с кадровым резервом гостиницы;			
	понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации персонала гостиницы;			
	виды карьерных перемещений в гостинице.			
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
	Вариативная часть учебных циклов ППССЗ	1458	972	
	(определяется образовательной организацией			

	самостоятельно)		1	
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	4914	3276	
УП.00	Учебная практика	18 нед.	648	OK 1 - 9
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)			ПК 1.1 - 1.3,
	спедлальности,			2.1 - 2.6,
				3.1 - 3.4,
				4.1 - 4.5,
				5.1 - 5.5
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.		
ПА.00	Промежуточная аттестация	5 нед.		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.		
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.		
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.		

Таблица 6

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	91 нед.
Учебная практика	18 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	23 нед.
Итого	147 нед.



VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ

СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

имеет право определять для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно приложению к ФГОС СПО;

обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;

обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязана сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должна предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [1].

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566.

- 7.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
- 7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.
- 7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.
- 7.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.
- 7.7. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.
- 7.8. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.
- 7.9. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).
- 7.10. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.
- 7.11. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.



- 7.12. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.
- 7.13. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы [1].
- [1] Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; № 30, ст. 3613; 2000, № 33, ст. 3348; № 46, ст. 4537; 2001, № 7, ст. 620, ст. 621; № 30, ст. 3061; 2002, № 7, ст. 631; № 21, ст. 1919; № 26, ст. 2521; № 30, ст. 3029, ст. 3030, ст. 3033; 2003, № 1, ст. 1; № 8, ст. 709; № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 8, ст. 600; № 17, ст. 1587; № 18, ст. 1687; № 25, ст. 2484; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4848; 2005, № 10, ст. 763; № 14, ст. 1212; № 27, ст. 2716; № 29, ст. 2907; № 30, ст. 3111; № 40, ст. 3987; № 43, ст. 4349; № 49, ст. 5127; 2006, № 1, ст. 10, ст. 22; № 11, ст. 1148; № 19, ст. 2062; № 28, ст. 2974, № 29, ст. 3121, ст. 3122, ст. 3123; № 41, ст. 4206; № 44, ст. 4534; № 50, ст. 5281; 2007, № 2, ст. 362; № 16, ст. 1830; № 31, ст. 4011; № 45, ст. 5418; № 49, ст. 6070, ст. 6074; № 50, ст. 6241; 2008, № 30, ст. 3616; № 49, ст. 5746; № 52, ст. 6235; 2009, № 7, ст. 769; № 18, ст. 2149; № 23, ст. 2765; № 26, ст. 3124; № 48, ст. 5735, ст. 5736; № 51, ст. 6149; № 52, ст. 6404; 2010, № 11, ст. 1167, ст. 1176, ст. 1177; № 31, ст. 4192; № 49, ст. 6415; 2011, № 1, ст. 16; № 27, ст. 3878; № 30, ст. 4589; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7053, ст. 7054; № 50, ст. 7366; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7613; 2013, № 9, ст. 870; № 19, ст. 2329; ст. 2331; № 23, ст. 2869; № 27, ст. 3462, ст. 3477; № 48, ст. 6165).
- 7.14. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

- 7.15. Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.
- 7.16. ППССЗ должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.



Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

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

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

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

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

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.17. Прием на обучение по ППССЗ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [1]. Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566.

- 7.18. Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.
- 7.19. Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

Реализация ППССЗ образовательной организацией, расположенной на территории республики Российской Федерации, может осуществляться на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Реализация ППССЗ образовательной организацией на государственном языке республики Российской Федерации не должна осуществляться в ущерб государственному языку Российской Федерации.



Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских

и других помещений

каринеты:
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 зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

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

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ

СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 8.1. Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.
- 8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.



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

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

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

- 8.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам [1].
- [1] Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).
- 8.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.



Приложение

к ФГОС СПО по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ

К ОСВОЕНИЮ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей	Наименование профессий рабочих, должностей служащих	
служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)		
1	2	
11695	Горничная	
20063	Администратор гостиницы (дома отдыха)	
25627	Портье	