

Министерство образования и науки Амурской области  
государственное профессиональное образовательное автономное учреждение  
Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального  
хозяйства»

Утвержда.  
Директор \_\_\_\_\_  
В.Д.Петухов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

по специальности

**43.02.11 Гостиничный сервис**

Квалификация **менеджер**

Программа подготовки – базовая, углубленная

Форма обучения – очная, заочная

Благовещенск, 2015

## Содержание

### **1. Общие положения**

- 1.1. ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.
- 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.
- 1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис
  - 1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.
  - 1.3.2. Срок освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.
  - 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.
  - 1.3.4. Требования к абитуриенту.

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.**

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

### **3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, формируемые в результате освоения данной ППССЗ.**

### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.**

### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис**

- 5.1. Педагогические кадры.
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

- 6. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.**
- 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.**

## **1. Общие положения**

### **1.1. ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.**

ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, реализуемая государственным профессиональным образовательным автономным учреждением «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Колледж) представляет собой систему документов, разработанных на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

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

### **1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис**

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

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ).
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- Требования ФГОС среднего общего образования, предъявляемые к структуре, содержанию и результатам освоения учебных дисциплин учебного плана специальности.
- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования

с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
- Устав Колледжа

### **1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.**

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

В результате обучения выпускник будет способен организовать и выполнять работы по бронированию гостиничных услуг, приёму, размещению и выписки гостей, организации обслуживания гостей в процессе проживания, продаже гостиничного продукта и др.

#### **1.3.2. Срок освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.**

Форма обучения	База образования	Срок обучения	Квалификация
Очная	Основное общее	2г 10м	Менеджер
	Среднее общее	1г 10м	
Заочная	Основное общее	3г 10м	Менеджер
	Среднее общее	2г 10м	

Очная	Основное общее	3г 10м	Менеджер
	Среднее общее	2г 10м	
Заочная	Основное общее	4г 10м	Менеджер
	Среднее общее	3г 10м	

### 1.3.3. Трудоемкость ППСЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Базовая подготовка

Аудиторная нагрузка	54 нед
Учебная практика	15 нед
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед
Промежуточная аттестация	3 нед
Каникулярное время	13 нед
<b>Итого</b>	<b>95 нед</b>

### 1.3.4. Требования к абитуриенту:

Абитуриент должен иметь документ об образовании:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании 1 степени;

- документ об образовании более высокого уровня.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

- Организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- Организация процесса предоставления услуг
- Запросы потребителей гостиничного продукта
- Процесс предоставления услуг
- Технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта
- Средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учётные документы
- Первичные трудовые коллективы

Виды профессиональной деятельности выпускника:

#### **Менеджер (базовая подготовка):**

- Бронирование гостиничных услуг
- Приём, размещение и выписка гостей
- Организация обслуживания гостей в процессе проживания
- Продажа гостиничного продукта
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### **Менеджер (углубленная подготовка):**

- Бронирование гостиничных услуг
- Приём, размещение и выписка гостей
- Организация обслуживания гостей в процессе проживания
- Продажа гостиничного продукта
- Управление персоналом

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### **3. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, формируемые в результате освоения данной ППССЗ.**

**Менеджер (базовая подготовка)** должен обладать **общими компетенциями:**

**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.

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

**ОК 9.** Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

**ОК 10.** Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**Менеджер (углубленная подготовка) должен обладать общими компетенциями:**

**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.

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

**ОК 9.** Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

**ОК 10.** Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**Менеджер (базовая подготовка) должен обладать профессиональными компетенциями:**

**ПК 1.1.** Принимать заказ от потребителей и оформлять его

**ПК 1.2.** Бронировать и вести документацию

**ПК 1.3.** Информировать потребителя о бронировании

**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 расчёты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей

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

**ПК 3.1** Организовывать и контролировать работу обслуживающего 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

**ПК 3.3** Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы

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

**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

**Менеджер (углубленная подготовка)** должен обладать профессиональными компетенциями:

**ПК 1.1.** Принимать заказ от потребителей и оформлять его

**ПК 1.2.** Бронировать и вести документацию

**ПК 1.3.** Информировать потребителя о бронировании

**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 расчёты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей

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

**ПК 3.1** Организовывать и контролировать работу обслуживающего 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

**ПК 3.3** Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы

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

**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

**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 персонала гостиницы

ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы

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

См.приложение

**5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.**

**5.1. Педагогические кадры.**

В образовательном процессе участвуют 22 педагогических работника, в том числе 3 человека имеют высшую квалификационную категорию, 3 человека – первую, звание Почётный работник СПО – 1 человек, 3 человека награждены Почётной грамотой Министерства образования и науки РФ.

**5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.**

См.приложение

**5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.**

№	Наименование кабинетов, лабораторий, учебных классов	Кол-во учебных мест		Оснащённость %	Наличие инструкции по т/б	Наличие акта разрешения	Наличие состояния мебели
		необходимо	фактически имеется				
<b>Мастерские литер А<sup>2</sup> по ул. Красноармейская 155/1</b>							

1	202м кабинет бухгалтерского учета	30	40	100	есть	да	ОТЛИЧНО
2	203м кабинет гостиничной индустрии	30	50	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
3	204м кабинет экономики организации	30	40	95	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
4	205м кабинет математики	30	40	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
5	206м кабинет основ экономики	30	30	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
6	208м кабинет маркетинга	30	40	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
7	209м кабинет иностранного языка	15	20	95	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
<b>Учебный корпус литер А по ул. Красноармейская 155</b>							
1	101к лаборатория и кабинет строительных материалов	30	40	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
2	201к лаборатория по компьютерным системам	15	20	90	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
3	203к кабинет цифровых устройств	30	40	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
4	204к кабинет рисунка и живописи	15	15	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
5	206к кабинет строительного производства	30	30	80	*_*	*_*	хорошо
6	208к кабинет инженерной графики	15	30	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
7	209к кабинет архитектуры	30	40	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО

								о
8	301к лаборатория микропроцессорных устройств	15	20	100	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
9	303к кабинет основ программирования	30	40	100	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
10	304к кабинет цифровой схемотехники	30	40	100	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
11	305к кабинет основ производства строительства	30	40	100	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
12	306к кабинет экологии	30	30	95	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
13	307к кабинет истории	30	40	90	*_*	*_*		хорошо
14	308к кабинет теплотехники	30	30	95	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
<b>Главный корпус литер А по ул. Красноармейская 157</b>								
1	116 кабинет физики	30	40	100	есть	да		ОТЛИЧНО
2	116а лаборатория электротехники	15	15	100	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
3	114 кабинет правовых дисциплин	30	38	100	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
4	105 кабинет социального обеспечения	30	40	95	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
5	202 кабинет архитектурного проектирования	30	30	100	*_*	*_*		ОТЛИЧНО
6	204 кабинет информационных	15	30	100	*_*	*_*		ОТЛИЧНО

	технологий						О
7	203 кабинет информатики	15	15	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
8	205 кабинет информационных технологий	15	15	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
9	210 кабинет безопасности жизнедеятельности	30	40	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
10	212 кабинет иностранного языка	15	40	95	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
11	211 кабинет технических средств обучения	30	38	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
12	214 кабинет организации обслуживания в гостиницах, туркомплексах	30	40	95	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
13	302 лингафонный кабинет	15	20	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
14	304 кабинет управления персоналом	30	56	100	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
15	314 кабинет гражданского права	30	40	95	*_*	*_*	ОТЛИЧНО
16	312 кабинет русского языка и литературы	30	42	95	*_*	*_*	ОТЛИЧНО

## **6. Характеристики среды колледжа, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.**

В колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента

образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Цель воспитательной системы: создание условий для развития социально-адаптивной, конкурентно-способной личности (личности духовно развитой, творческой, нравственно и физически здоровой, способной на сознательный выбор жизненной позиции, на самостоятельную выработку идей, умеющей ориентироваться в современных социокультурных условиях).

Воспитательные задачи:

1. Воспитание любви к родному колледжу, городу, области, формирование гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины;
2. Формирование гуманистического отношения к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям;
3. Развитие творческих способностей;
4. Формирование целостной и научно обоснованной картины мира, развитие познавательных способностей;
5. Формирование самосознания, становление активной жизненной позиции, формирование потребности к саморазвитию, способности успешно адаптироваться в окружающем мире.

Заповеди воспитания:

1. Не навреди.
2. Хорошее настроение и спокойствие приведут к намеченной цели.
3. Определи, что ты хочешь от своего студента, узнай его мнение на этот счет.
4. Учитывай уровень развития своего воспитанника.
5. Предоставь самостоятельность студенту.
6. Создай условия для осознанной деятельности воспитанника.
7. Не упусти момент первого успеха студента.

Направления работы:

1. Организация интересной, содержательной внеурочной деятельности;

2. Обеспечение нравственного, духовного, интеллектуального, эстетического, культурного развития, а также саморазвития личности студента;
3. Организация работы по патриотическому, гражданскому воспитанию;
4. Развитие творческих способностей и творческой инициативы студентов;
5. Развитие студенческого самоуправления;
6. Развитие коллективно-творческой деятельности;
7. Организация работы по предупреждению и профилактике асоциального поведения студентов;
8. Приобщение студентов к здоровому образу жизни.

Принципы работы:

1. Сохранение и отработка всех удачных, эффективных моментов;
2. Учет и анализ неудачного опыта, внесение корректив;
3. Поиск нового и варьирование знакомого, хорошо известного.

Воспитательная работа в колледже строится с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. В колледже функционируют спортивные секции: лёгкая атлетика, баскетбол, волейбол, гандбол, футбол, настольный теннис, гири, шахматы, лыжи, стрельба.

Основная форма воспитательной деятельности – самоуправление. В колледже сформирован Студенческий совет, Советы общежитий. На заседаниях рассматриваются вопросы, касающиеся обучения, воспитания, мер социальной поддержки обучающихся.

**Система воспитательной работы в колледже**

Директор		
Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР		
Классные руководители	<b>Обучающийся</b>	Родители
Тьюторы		Воспитатель общежития

Социальный педагог		Психолог
--------------------	--	----------

**7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.**

См.приложение