



Проектирование образовательной программы  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Материалы рабочей группы



Уровень образования, необходимый для приема на обучение	Наименование квалификации	Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации,
среднее общее образование	Специалист по гостеприимству	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев



1.4. Область профессиональной деятельности выпускников:

**33 Сервис, оказание услуг населению** (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н

«О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности» )

2.4. Совокупность всех УК и ПК выпускника, установленных настоящим ФГОС СПО, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность по следующим видам профессиональной деятельности:

**предоставление услуг по приему, размещению, комфортному и безопасному пребыванию гостей в гостинице и иных средствах размещения.**



2.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими универсальными компетенциями (далее – УК):

УК 1. Определять место, цели, назначение и экономическую значимость, и направления развития будущей области профессиональной деятельности.

УК 2. Организовывать собственную профессиональную деятельность и деятельность подчиненного персонала, исходя из поставленных задач.

УК 3. Адаптировать специализированные когнитивные и практические умения и методы для решения четко определенных, сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности.

УК 4. Организовывать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры, а также обучение подчиненного персонала

УК 5. Адаптировать методы и способы решения профессиональных задач деятельности применительно к различным контекстам.



2.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими универсальными компетенциями (далее – УК):

УК 6. Оценивать качество результатов собственной деятельности и деятельности подчиненного персонала с целью ее совершенствования.

УК 7. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации из широкого набора источников, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала.

УК 8. Использовать информационно-коммуникационные технологии, в т. ч. специализированные программные продукты для решения профессиональных задач и личностного развития.

УК 9. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста.

УК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.



2.3. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями :

**2.3.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения:**

ПК 1.1. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.2. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

**2.3.2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда:**

ПК 2.1. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.2. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

**2.3.3. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж:**

ПК 3.1. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.2. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.



Примерная основная образовательная программа (далее – ПООП).

3.1. Структура образовательной программы включает обязательную (базовую) часть- 70% и вариативную часть – 30 %



Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в часах	
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	не менее 432	Основы философии История Иностранный язык в профессиональной деятельности Физическая культура Психология общения
Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 108	Разрабатываются программы





Общепрофессиональный цикл	не менее 756	Разрабатываются программы
Профессиональный цикл, включая:	не менее 2736	Организация и контроль деятельности сотрудников службы приема и размещения»
		Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
		Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
		Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих



Структура образовательной программы (продолжение )	Объем образовательной программы в часах
Государственная итоговая аттестация	216
Объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	4464
на базе основного общего образования, включая изучение общеобразовательных предметов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	5940



Приложение  
к ФГОС СПО по специальности  
43.02.14 Гостиничное дело

ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ  
К ОСВОЕНИЮ В РАМКАХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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



**Продолжается актуализация действующего ФГОС Гостиничный сервис**  
в соответствии с ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТОМ, утвержденным  
приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  
от «07» мая 2015 г. № 282н  
в соответствии со стандартом WorldSkills по компетенции Администрирование  
отеля по нескольким направлениям :

- Совместная работа с представителями отрасли по разработке рекомендаций по актуальному оборудованию и технологиям
- Привлечение тренеров-экспертов
- Стажировки и тренинги в смоделированной профессиональной среде
- проведение экзаменационных квалификационных работ с учетом компетенций **WorldSkills**
- формирование мотивированных студентов.

**Параллельно идет работа по внесению изменений в образовательные программы действующего ФГОС Гостиничный сервис ( в учебные планы, программы дисциплин и модулей в программы ГИА)**



# **Опыт ГБПОУ Колледж «Царицыно» по актуализации профессиональной образовательной программы**



## 1 шаг. Подготовительный этап

- Проведение сравнительного анализа ФГОС специальности и  
технического описания компетенций WorldSkills

ФГОС	WS
<b>М1. Бронирование гостиничных услуг</b>	<b>М1. Бронирование</b>
<b>М2. Прием, размещение и выписка гостей</b>	<b>М2. Прием и размещение</b>
М3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания	<b>М3. Решение нестандартных ситуаций</b>
М.4. Продажи гостиничного продукта	<b>М4. Туристическая информация</b>
	<b>М5. Выписка гостя</b>

- (проведение выпускной практической квалификационной работы  
(ВПКР) в формате демонстрационного экзамена (ДЭ))

## 2 шаг. Организационный этап

Проведение методического совета:

- по внесению изменений в программы дисциплин и модулей,
- по внесению изменений в программу ГИА,
- принятие решения о возможности проведения ГИА по методике WorldSkills в формате демонстрационного экзамена;
- определение необходимых дополнительных курсов по программам ДПО



### 3 шаг. Содержательный этап

- Разработка вариативной части программ дисциплин и модулей, программ промежуточной и итоговой аттестации;
- Разработка дополнительных курсов по программам ДО и ДПО:  
Английский язык, Тренинги от социальных партнеров, Языковая практика в отеле, Тренинги по самопрезентации и самонастрою.

В диапазон развития навыков вошло и знание туристической информации, хороший разговорный и письменный английский язык, знание компьютерных программ, хорошие манеры и внешний вид, умения быстро решать проблемы и конфликты, компетентность в работе с денежными средствами.

Приведу пример разработанного задания по теме  
Бронирование





Role 2.1.1.	<b>Бронирование номера – Front Office</b> <b>Разговор по телефону- запрос бронирования, 1 комната на двоих с (даты), тип питания</b> <b>завтрак и обед - Прямое бронирование</b>
<b>Описание действий</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Администратор отвечает на звонок (говорит название отеля, приветствует, представляется);</li><li>• Спрашивает имя гостя;</li><li>• Уточняет дату бронирования, тип номера и количество людей;</li><li>• Просит оставаться на линии, чтобы уточнить наличие номеров;</li><li>• Возвращается к гостю и информирует о наличии и называет цену;</li><li>• Уточняет, хотят ли забронировать номер</li><li>• Уточняет какой пакет желает гость ((BB, HB or FB)</li><li>• Называет цену пакета;</li><li>• Уточняет, есть ли у гостя особые пожелания;</li><li>• Отвечает на запрос;</li><li>• Уточняет телефон гостя, почту и другую информацию, которая необходима, чтобы заполнить регистрационную форму;</li><li>• Говорит о процедуре подтверждения;</li><li>• Предупреждает о правилах отмены бронирования;</li><li>• Повторяет всю информацию, которая касается бронирования;</li><li>• Спрашивает, может ли он чем-то помочь;</li><li>• Благодарит за звонок и заканчивает разговор</li></ul>



## Результативный этап

Студентка колледжа «Царицыно» Булатова Диана в мае 2016 года стала победителем в Национальном чемпионате WorldSkills Russia в компетенции «Администрирование отеля».

19 студентов, прошедших ГИА в формате WSR, успешно справились с заданиями, показали уровень от 70 до 87 баллов из 100 ВОЗМОЖНЫХ.





## Национальный эксперт Мария Ильиных (Челябинск)







ГБПОУ «МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ «ЦАРИЦЫНО»





Спасибо за внимание  
Фомина О.В.  
Ov\_fomina@mail.ru