



Digitally signed by
Носырева Галина
Александровна
DN: C=RU,
OU=Директор, О=ГБПОУ
МО "СПК", CN=Носырева
Галина Александровна,
E=mo_spkolledzh@mosreg
.ru
Reason: Я утверждаю
данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2023-01-19 10:19:19



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**«Сергиево-Посадский
Колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Сергиево-Посадский колледж»
_____ Г.А. Носырева
« ____ » _____ 2022

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность
43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

Квалификация выпускника: специалист по
гостеприимству
Форма обучения – очная
Нормативный срок освоения ППССЗ –
3 года и 10 месяцев
на базе основного общего образования
**Профиль получаемого профессионального
образования** – социально-экономический
Год приема – 2022

г. Сергиев Посад
2022 год

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА на заседании ЦК профессий и специальностей сферы услуг и художественных технологий протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>августа</u> 2022 г.	СОГЛАСОВАНО Решением Педагогического совета протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>августа</u> 2022 г.	УТВЕРЖДЕНА приказом директора ГБПОУ МО «СПК» приказ № <u>182 - ОС</u> от « <u>31</u> » <u>августа</u> 2022 г.
--	--	--

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Сергиево-Посадский колледж» по специальности среднего профессионального образования **43.02.14 Гостиничное дело** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года № 1552. (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 года, рег. № 44974); в соответствии с примерной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (регистрационный номер: 37, дата регистрации в реестре: 28/02/2022)

Специальность среднего профессионального образования **43.02.14 Гостиничное дело** входит в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж».

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	16
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	17
4.1. Общие компетенции	17
4.2. Профессиональные компетенции	20
4.3. Личностные результаты	27
4.4. Дополнительные результаты освоения образовательной программы	29
Раздел 5. Структура образовательной программы	38
5.1. Учебный план	38
5.2. Календарный учебный график	38
5.3. Рабочая программа воспитания	39
5.4. Календарный план воспитательной работы	39
5.5. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик	39
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	42
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	42
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	44
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.	45
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	46
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	47

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело (далее – ООП СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1552 и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г. (Регистрационный № 44974), на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования (социально-экономический) и примерной основной образовательной программы.

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

Основная образовательная программа по специальности 43.02.14 Гостиничное дело среднего профессионального образования реализуется государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Московской области «Сергиево-Посадский колледж» (далее – Колледж) по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на базе основного общего образования.

1.2 Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1552 и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г. (Регистрационный № 44974).
- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».
- Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (регистрационный номер: 37, дата регистрации в реестре: 28/02/2022).
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (в действующей редакции).
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211) (в действующей редакции).
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 / 390 «О практической

подготовке обучающихся».

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413, в действующей редакции).

- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-98 от 30.04.2021 года «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования».

- 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 (направлены письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 06-259), с уточнениями, одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (протокол № 3 от 25 мая 2017 г.).

- Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования (направлено письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.07.2020 г. № 05-772).

- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 08.04.2021 г. № 05-369 «Рекомендации, содержащие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2017 г. N 659н "Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приему и размещению гостей».

- Устав ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж».

- Локальные акты ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: **«Специалист по гостеприимству»**.

Формы обучения: **очная**.

Нормативные сроки освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования при очной форме получения образования приведены в таблице 1.

Таблица 1

Сроки освоения ППССЗ при очной форме обучения

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Сроки освоения программы
основное общее образование	специалист по гостеприимству	3 года 10 месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану, срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

В соответствии со спецификой основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело определён **социально-экономический профиль**.

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 199 недель, в том числе:

- ✓ объем учебной нагрузки – 159 недель:
- работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) с самостоятельной учебной работой, включенной в 36 часовую недельную нагрузку – 118 недель;
- промежуточная аттестация – 7 недель;
- учебная практика – 15 недель;
- производственная практика по профилю специальности – 15 недель;
- преддипломная практика – 4 недели;
- ✓ государственная итоговая аттестация – 6 недель;
- ✓ каникулы – 34 недели.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования представлены в таблице 2.

Таблица 2

Структура и объем образовательной программы

Индекс	Структура образовательной программы	Учебная нагрузка обучающихся в академических часах				Обязательная часть образовательной программы	Вариативная часть образовательной программы
		Объем образовательной программы	В том числе в форме практической подготовки	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	Самостоятельная работа студентов, включенная в 36-часовую недельную нагрузку		

О.00	Общеобразовательный цикл	1404	166	1404	-	-	-
Промежуточная аттестация		72	-	-	-	-	-
Всего часов обучения по общеобразовательному циклу		1476	166	-	-	-	-
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	634	160	610	24	468	166
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл	194	48	173	21	144	50
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	1029	360	971	58	612	417
ПМ.00	Профессиональный цикл	2067	1684	2028	39	1404	663
ПДП	Преддипломная практика	144	144	-	-	144	-
Промежуточная аттестация		180	-	-	-	180	-
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	-	-	-	216	-
Всего часов обучения по ОГСЭ.00, ЕН.00, ОП.00, ПМ.00		4464	2396	3782	142	3168	1296
Общий объем образовательной программы на базе основного общего образования		5940	2562	-	-	-	-

Особенности реализации общеобразовательных дисциплин

Реализация образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования осуществляется в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413, в действующей редакции), а также с письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015 г. № 06-259 «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».

В соответствии с требованиями ФГОС СПО нормативный срок освоения ППССЗ при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель.

Общеобразовательный цикл ООП СПО на базе основного общего образования с социально-экономическим профилем получения среднего общего образования (1404 академических часов учебных занятий) содержит следующие учебные дисциплины:

✓ учебные дисциплины (общие) (886 часов):

- «Русский язык» (78 часов)
- «Литература» (117 часов);
- «Иностранный язык» (117 часов);
- «Математика» (234 часа);
- «История» (117 часов);

- «Физическая культура» (117 часов);
- «Основы безопасности жизнедеятельности» (70 часов);
- «Астрономия» (36 часов);
- ✓ учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей (486 часов):
 - «Информатика» (156 часов);
 - «Обществознание» (118 часов);
 - «Экономика» (136 часов);
 - «Родная литература» (36 часов);
- ✓ дополнительные учебные предметы и элективные курсы (72 часа):
 - «Основы конфликтологии» (36 часов);
 - «Гостиничный бизнес» (36 часов);

В соответствии с Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации № Р-98 от 30.04.2021 года «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования» реализация среднего общего образования в рамках освоения профессиональной образовательной программы предусматривает организацию практической подготовки как формы образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю.

Учебная деятельность в форме практической подготовки организована в рамках учебных предметов из обязательных предметных областей, изучаемых на углубленном уровне с учетом профиля подготовки: ОУД.П.04 Математика, ОУД.П.09 Информатика, ОУД.П.11 Экономика.

При освоении общеобразовательного цикла обучающиеся выполняют индивидуальный проект (в том числе в форме практической подготовки), который выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме, утвержденной на заседании цикловой комиссии, в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Особенности реализации профессионального цикла ООП

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в колледже по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования. Учебный процесс организован следующим образом:

- ✓ учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной специальности;
- ✓ продолжительность учебной недели – пятидневная;
- ✓ для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;
- ✓ объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе составляет 36 академических часа и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем, а также самостоятельную учебную работу;
- ✓ объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по

общеобразовательному циклу О.00 составляет 36 академических часов в неделю;

✓ по дисциплинам общеобразовательного цикла самостоятельная работа не предусматривается;

✓ численность обучающихся в учебной группе – не более 25 чел.;

✓ промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля;

✓ количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не более 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – не более 10, включая дифференцированные зачеты по производственным практикам. В указанное количество не входят зачеты (дифференцированные зачеты) по физической культуре (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464);

✓ курсовые проекты проводятся за счет часов, отведенных на изучение профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения - МДК .01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения (2 курс), ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж - МДК.04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта (3 курс);

✓ в процессе освоения образовательной программы обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе – 11 недель, на 2 курсе – 10 недель, на 3 курсе – 11 недель, на 4 курсе – 2 недели. За весь период обучения предусматривается 34 недели каникулярного времени, в том числе не менее двух недель в зимний период;

✓ общий объем часов по дисциплине «Физическая культура» (ОГСЭ.04) составляет 184 академических часа (176 академических часов занятий во взаимодействии с преподавателем и 8 академических часов самостоятельной работы обучающихся);

✓ для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;

✓ структура образовательной программы предусматривает включение адаптационной дисциплины «Коммуникативный практикум», обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

✓ в период обучения с юношами проводятся учебные сборы;

✓ при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики образовательная деятельность частично организована в форме практической подготовки;

✓ реализация компонентов в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы;

✓ практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

✓ практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для

последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

✓ практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика;

✓ учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей;

✓ на учебную и производственную (по профилю специальности) практики выделяется 30 недель (50,4 процента от объема времени, отводимого на освоение профессионального цикла при нормативе по ФГОС - не менее 25 процентов);

✓ проведение преддипломной практики ориентировано на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм, а также на апробацию основных положений дипломной работы (проекта);

✓ преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, планируется непрерывно после освоения учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и реализуется до начала процедуры государственной итоговой аттестации (ГИА);

✓ длительность проведения преддипломной практики, планируемой при построении образовательного процесса, составляет 144 часа;

✓ профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по профессии 11695 Горничная осуществляется в пределах освоения данной программы среднего профессионального образования.

Распределение практики по курсам и семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

Распределение видов практик по курсам и семестрам

Вид практики	I курс (час)		II курс (час)		III курс (час)		IV курс (час)		Всего
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Учебная практика	0	0	144	108	108	72	36	72	540
Производственная практика (по профилю специальности)			0	216	72	180	0	72	540
Производственная практика (преддипломная)								144	144

Формирование вариативной части ППССЗ

На основании запросов работодателей и решения цикловой комиссии вариативная часть образовательной программы (1296 часов академических часов) направлена на увеличение и расширение объема времени, необходимого на реализацию учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части, и на введение новых учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик), направленных на достижение дополнительных результатов освоения образовательной программы:

- на увеличение объема времени учебных дисциплин и профессиональных модулей - 494 академических часа;
- на увеличение практик – 324 академических часа (9 недель);
- на введение новых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи, ОГСЭ.07 Мировая художественная культура, ЕН.02 Экологические

основы природопользования, ОП.09 Способы поиска работы/Коммуникативный практикум, ОП.10 Основы финансовой грамотности, ОП.11 Трудовое право, ОП.12 Индустрия туризма и туристские ресурсы региона, ОП.13 Сервисная деятельность, МДК.05.01 Теоретическая подготовка по профессии 11695 Горничная - 478 часов (в том числе на выделение самостоятельной работы 22 часа).

Детальное распределение часов вариативной части представлено в таблице 4.

Таблица 4

Распределение вариативной части образовательной программы

Индекс цикла, дисциплины	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, практик	Вариативная часть программы	Учебный план программы	Обоснование распределения вариативной части в соответствии с запросами работодателей
Введение новых дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик)				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	74	74	Введение дисциплины направлено на развитие языковой и коммуникативной компетенции обучающихся и формирование у них готовности к эффективной коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности; развитие навыков практического владения русским языком в его устной и письменной форме в различного рода профессиональных и социально значимых ситуациях
ОГСЭ.07	Мировая художественная культура	60	60	Учебная дисциплина введена с целью формирования способности к пониманию предметов культуры и искусства, определения принадлежности их к тому или иному культурному слою, выработки знаний об общекультурных мировых процессах и тенденциях
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл			
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	36	Введение данной дисциплины позволяет сформировать новые ценностные ориентации по отношению к природе, населению, хозяйству, человеку; выработать навыки экологически оправданного поведения; воспитать экологическую культуру личности; всесторонне рассмотреть экологические основы рационального природопользования, современного состояния природных ресурсов, окружающей природной среды и их охраны
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			
ОП.09	Способы поиска работы/Коммуникативный практикум	36	36	Учебная дисциплина введена на основании приказа Министра образования Московской области № 3308 от 25.06.2015 с целью создания условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся
ОП.10	Основы финансовой грамотности	36	36	Целью введения учебной дисциплины является формирование у обучающихся культуры грамотного финансового поведения
ОП.11	Трудовое право	52	52	Целью введения учебной дисциплины является формирование у обучающихся знаний по предмету, методу и системе трудового права, определению системы правоотношений, определению и механизмам социального партнерства, изучению содержания отдельных

				институтов трудового права
ОП.12	Индустрия туризма и туристские ресурсы региона	72	72	Учебная дисциплина введена с целью получения и закрепления знаний о способах формирования туристского продукта, предоставления гостиничных услуг и услуг питания, правилах осуществления визовой поддержки
ОП.13	Сервисная деятельность	48	48	Учебная дисциплина введена с целью получения базовых понятий сервисной деятельности и направлена на ознакомление обучающихся с современным рынком услуг, особенностями сферы социально-культурного сервиса с учетом потребностей потребителей и правовых норм, перспективами развития сервиса в различных регионах России, странах мира
П.00	Профессиональный цикл			
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
МДК.05.01	Теоретическая подготовка по профессии 11695 Горничная	64	64	Введение междисциплинарного курса предполагает знание постановлений, распоряжений, методических и других руководящих материалов по вопросам гостиничного обслуживания; знание правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; знание стандартов и технологий уборки номеров; знание иностранного языка (даст преимущество при трудоустройстве); специальная подготовка (фирменное застелание кроватей, правильное использование моющих средств, соблюдение правил и порядка уборки номеров); знание обычаев и культуры других стран.
Увеличение объема времени на изучение дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик)				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			
ОГСЭ.04	Физическая культура	8	184	Объем времени на дисциплину увеличен с целью сохранения и укрепления здоровья человека, его физического совершенства, рациональной формой использования свободного времени, повышения общественной и трудовой активности, формирования гармонически развитой личности
Расширение объема времени на изучение дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик)				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			
ОГСЭ.01	Основы философии	12	48	Расширение объема времени на дисциплину направлено на углубление знаний об ответственности, материальных и духовных ценностях, условиях формирования личности.
ОГСЭ.02	История	12	48	Расширение объема времени на дисциплину направлено на формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности, усвоения системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во

				всемирно- историческом процессе
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл			
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	14	158	Расширение объема времени направлено на углубление основ информационной безопасности и анализа современных средств защиты АРМ, применения знаний в прикладных и системных программных продуктах, а также развитию системного мышления
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	33	143	Расширение объема времени на дисциплину направлено на более углубленное изучение действия закономерностей и принципов управления персоналом в организации и их взаимосвязи с деятельностью организации, формирование знаний и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования как руководителей, так и специалистов гостиничных предприятий
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	22	98	Расширение объема времени на дисциплину осуществлено с целью получения навыков практического применения инструментов маркетинга в деятельности гостиничных предприятий в условиях рыночных отношений на основе эффективного использования их потенциала с ориентацией на потребителя
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	30	98	Расширение объема часов направлено на углубление правовых знаний и умений использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления с целью обеспечения конкурентоспособности выпускников.
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	30	78	Расширение объема времени на дисциплину даёт возможность углубить знания в области использования ресурсо- и энергосберегающих технологий, системы жизнеобеспечения и комфорта, выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены в профессиональной деятельности
ОП.06	Иностранный язык (второй)	23	147	Увеличение времени выполнено с целью развития профессиональной аккуратности отелльного документоведения на иностранных языках
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	15	51	Целью расширения объема времени по данной дисциплине является создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся
П.00	Профессиональный цикл			
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения			
МДК 01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	22	128	Расширен объем времени на междисциплинарный курс с целью углубления подготовки и получения знаний и умений по вопросам регистрации гостей (индивидуальных, VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан), составления проектов договоров в соответствии с принятыми соглашениями, составления и

				обработывания необходимой документации (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги)
МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	28	66	Увеличение объема времени на междисциплинарный курс основано на запросах работодателей с целью использования иностранного языка как средства общения и получения новых знаний по специальности, ориентируясь на профессиональные потребности в сфере службы приема и размещения отеля
УП.01	Учебная практика	36	108	На основании запросов работодателей увеличен объем времен на учебную практику с целью углубления подготовки по иностранному языку в сфере профессиональной коммуникации на практике
ПП. 01	Производственная практика	36	108	
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания			
МДК 02.01	Организация и контроль текущей деятельности службы питания	40	172	Расширение объема времени на междисциплинарный курс направлено на углубление подготовки и получение знаний и умений по вопросам организации и контроля процессов подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания; формирование фонда нормативных и технических документов службы питания на современном уровне; использование информационных технологий для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания
МДК 02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	34	72	Увеличение объема времени на междисциплинарный курс основано на запросах работодателей с целью использования иностранного языка как средства общения и получения новых знаний по специальности, ориентируясь на профессиональные потребности в сфере службы питания отеля
УП. 02	Учебная практика	36	108	На основании запросов работодателей увеличен объем времен на учебную практику с целью углубления подготовки по иностранному языку в сфере профессиональной коммуникации на практике
ПП 02	Производственная практика	72	180	
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда			
МДК 03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	29	133	Расширение объема времени на междисциплинарный курс направлено на углубление подготовки и получение дополнительных знаний и умений по вопросам расчёта нормы расхода чистящих и моющих средств на уборку помещений; организации приема и оформления заказов на стирку, чистку и мелкий ремонт личных вещи, проживающих; оформление документации по движению товарно-материальных ценностей
МДК 03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и	57	103	Увеличение объема времени на междисциплинарный курс основано на запросах работодателей с целью использования иностранного языка как средства общения и получения новых знаний по специальности, ориентируясь на профессиональные

	эксплуатации номерного фонда			потребности в сфере службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда отеля
УП 03	Учебная практика	36	108	На основании запросов работодателей увеличен объем времен на учебную практику с целью углубления подготовки по иностранному языку в сфере профессиональной коммуникации на практике
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж			
МДК 04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	49	177	Расширение объема часов времени направлено на более углубленное изучение видов скидок, применяемых в гостиничном бизнесе, речевых стандартов при бронировании и продажах, организации и ведения переговорного процесса, правил поведения в конфликтных ситуациях с потребителями, видов заявок и действия по ним, форм, бланков заявок на бронирование
МДК 04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	36	72	Увеличение объема времени на междисциплинарный курс основано на запросах работодателей с целью использования иностранного языка как средства общения и получения новых знаний по специальности, ориентируясь на профессиональные потребности в сфере службы бронирования и продаж отеля
ПМ 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
УП. 05	Учебная практика	72	144	Увеличение часов направлено на более подробное усвоение содержания нормативных документов, навыков делового общения с посетителями, должностных инструкций персонала гостиничного предприятия
ПП 05	Производственная практика	36	108	
Итого – общее количество часов вариативной части – 1296 часов				

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям представлено в таблице 5.

Таблица 5

Основные виды профессиональной деятельности выпускника по специальности 43.02.14

Гостиничное дело

Наименование основных видов деятельности	Квалификация
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	специалист по гостеприимству
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Горничная

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ОПОП СПО (ППССЗ) определяются приобретенными выпускниками компетенциями, способностью выпускника применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

4.1. Общие компетенции

Результаты освоения ППССЗ среднего профессионального образования определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ среднего профессионального образования выпускник специальности **43.02.14 Гостиничное дело** должен обладать следующими общими компетенциями (таблица 6).

Таблица 6

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности в	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации рабочего с освоением профессиональных компетенций, представленных в таблице 7.

Таблица 7

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка Компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
		Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;
		Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы

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

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

	стандартами гостиницы	оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
		Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
		Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;
	ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания); Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;

Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;	ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; Умения: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания; Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;
	ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных; Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;

	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
		Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;
		Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и	ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
		Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;

продаж;		Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;
	ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Практический опыт: организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
		Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;
		Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы

		с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;
	ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; Умения: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта; Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;

4.3. Личностные результаты

В рамках основной образовательной программы формируются личностные результаты, представленные в таблице 8.

Таблица 8

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций, и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ЛР 13
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ЛР 14
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ЛР 15
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 16
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	ЛР 17

иностранном языке	
Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп	ЛР 20
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур	ЛР 21
Креативно мыслящий, готовый разрабатывать новые виды обслуживания	ЛР 22
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	ЛР 23
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Профессионально мобильный, конкурентоспособный, проявляющий активность и адаптивность в условиях глобальной неопределенности и высоких темпов изменений, и развития во всех сферах жизни и деятельности, на основе сформированной внутренней устойчивости вокруг ядра базовых ценностей и установок личности, социальной идентичности и солидарности.	ЛР 24
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности	ЛР 25
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 26

4.4. Дополнительные результаты освоения основной образовательной программы

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело устанавливает обязательные требования к результатам освоения основной образовательной программы. Дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), не предусмотренные ФГОС СПО с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей представлены в таблице 9.

Таблица 9

Дополнительные результаты освоения ППССЗ по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Наименование дисциплины/ профессионального модуля	Дополнительные знания	Дополнительные умения
ОГСЭ.01 Основы	- условия формирования личности,	- использовать методологические

философии	свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.	подходы при знакомстве с многообразием форм человеческого знания, соотношении знания и заблуждений, знания и веры, рационального и иррационального, сознательного и бессознательного в человеческой деятельности; - выработать умения понимания роли науки в развитии цивилизации, взаимодействия науки и техники и связанные с ними социальные и этические проблемы, ценности научной рациональности и ее исторических типов, умению использовать знание структуры, форм и методов научного познания; - развить способность использовать философские принципы и категориальный аппарат философии при анализе научных и социальнополитических проблем современности; - сформировать мировоззренческие и методологические основы культуры мышления.
ОГСЭ.05 Психология общения	- Нормы и правила профессионального поведения и этикета; - Влияние индивидуальных особенностей партнёров на процесс общения.	- Планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; - Применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности; - Использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	- Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - Приемы структурирования информации; - Формат оформления	— Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; — Планировать процесс поиска; — Структурировать получаемую информацию;

	результатов поиска информации - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; - Современная научная и профессиональная терминология; - Возможные траектории профессионального развития и самообразования - Особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) - Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	– Выделять наиболее значимое в перечне информации; – Оценивать практическую значимость результатов поиска; – Оформлять результаты поиска – Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе – Описывать значимость своей профессии (специальности) – Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОГСЭ.07 Мировая художественная	- основные этапы развития художественной культуры от	– осознавать многообразие художественной культуры какого-

культура	первобытной культуры до настоящего времени; - основные теоретические понятия и термины, необходимые для понимания искусства; - основные творческие методы и художественные направления; - особенности развития художественных культур разных стран в контексте мировой художественной культуры; - культурные традиции стран мира, национальные особенности эстетических норм; - специфику разных видов искусства (живописи, архитектуры, скульптуры музыки, и др.).	либо исторического периода; – выделять этапы развития искусства, связанные с изменением приёмов изображения человека по мере развития искусства; – воспринимать мир во взаимосвязях, в движении, в противоречиях; – отмечать национальное своеобразие искусства различных стран; – использовать в речи искусствоведческие понятия, помогающие дать более точную и выразительную характеристику увиденному, услышанному или прочитанному.
ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	- инструментальные средства создания и продвижения Web-страниц - структуру и организацию системного программного обеспечения	– настраивать политику безопасности компьютера, управлять учетными записями пользователей – организовывать адаптивную работу браузера, пользоваться почтовым системным программным обеспечением
ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	- сущность и особенности современного менеджмента; - функции, цикл менеджмента; - сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; - принципы построения организационной структуры управления - основы формирования мотивационной политики организации; - систему методов управления; - процесс принятия и реализации управленческих решений;	- анализировать и выбирать организационные структуры управления; - анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов внешней и внутренней среды; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - сравнивать и классифицировать различные типы, модели и методы управления; - учитывать особенности

	- принципы делового общения в коллективе; - методы предупреждения конфликтных и стрессовых ситуаций; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	менеджмента в области профессиональной деятельности.
ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг	- особенности покупательского поведения; - варианты охвата рынков: недифференцированный, дифференцированный, концентрированный маркетинг; - особенности использования различных средств маркетинговых коммуникаций.	- правильно оценивать возможности предприятия индустрии гостеприимства на рынке по всему комплексу маркетинга; - организовывать и проводить рекламную кампанию предприятия индустрии гостеприимства; - использовать на практике основные приемы и средства для организации связей с целевыми аудиториями
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	Организацию электронного документооборота	Использовать в своей профессиональной деятельности компьютерные технологии
ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	- новые тенденции в развитии гостиничного бизнеса; - новые тенденции в архитектурно-планировочных решениях, а также и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; - инновационные принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; - изменения в законодательно-нормативных документах РФ, Московской области по энергосбережению; - современные технологии ресурсосбережения	- определять и подбирать необходимые материальные ресурсы в соответствии с технической документацией; - применять приёмы, составлять предварительный график технического осмотра в зданиях и сооружениях гостиничного предприятия; - контролировать выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены
ОП.06 Иностранный язык (второй)	- особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической	- производить краткое обоснование и объяснение своих текущих и планируемых действий;

	терминологии и лексики профессиональной направленности;	- выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы; - разрабатывать планы к самостоятельным работам для подготовки проектов и устных сообщений.
ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; - особенности учредительных документов; - сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска; - основные положения по оплате труда на предприятиях предпринимательского типа; - основные элементы культуры предпринимательской деятельности и корпоративной культуры; - основные положения бухгалтерского учета на малых предприятиях; - виды налогов	- определять организационно-правовую форму предприятия; - формировать пакет документов для открытия своего дела; - оформлять документы для открытия расчетного счета в банке; - разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия; - соблюдать профессиональную этику, этические кодексы фирмы, общепринятые правила осуществления бизнеса; - различать виды ответственности предпринимателей; - анализировать финансовое состояние предприятия; - осуществлять основные финансовые операции; - рассчитывать рентабельность предпринимательской деятельности.
ОП.10 Основы финансовой грамотности	- принципы финансового планирования, включая планирование накоплений, инвестирования и управления личными финансами в течение жизненного цикла человека с целью повышения его благосостояния; - основные финансовые инструменты накопления, инвестирования, кредитные продукты банков, их особенности, сопутствующие риски и способы	- формировать финансовые цели и составлять личный финансовый план, планировать сбережения и инвестирование; - выбирать инструменты накопления и инвестирования, исходя из степени риска и возможности его минимизации; - оценивать будущие денежные потоки по вкладам, кредитам, иным финансовым инструментам; - рассчитывать стоимость

	управления ими; - структуру и механизмы регулирования финансового рынка; - механизмы функционирования пенсионной системы России и возможности формирования будущей пенсии; - принципы страхования и возможности защиты активов; - основные налоги, уплачиваемые гражданами; - понятие налоговой декларации и налоговые вычеты; - этапы формирования собственного бизнеса; - правила защиты от махинаций на финансовом рынке	использования банковских, страховых и инвестиционных продуктов; - рассчитывать доход от инвестирования с учётом налогов и налоговых вычетов и сравнивать с инфляцией; - составлять бизнес-план.
ОП.11 Трудовое право	- предмет, метод, систему, принципы, источники трудового права, их динамику; - конкретные особенности трудовых прав и обязанностей субъектов трудовых правоотношений; - порядок разрешения трудовых споров и вопросы охраны труда; - общее понятие договора; - способы защиты прав и законных интересов.	- анализировать содержание конкретных трудовых правоотношений на основе применения нормативных актов; - составлять трудовые договоры; - оформлять иски, связанные с трудовыми спорами; - самостоятельно обновлять правовые знания в условиях экономической и политической жизни общества. - использовать в поиске правовой информации компьютерные и информационные технологии; - работать со справочными – правовыми системами (Консультант-плюс; Гарант; Кодекс).
ОП.12 Индустрия туризма и туристские ресурсы региона	- историю развития и роль мирового туризма в мировой экономике; - основные термины и понятия, принятые в туристской деятельности, на русском и иностранном языках;	- профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к туристской деятельности, на русском и иностранном языках; - осуществлять поиск и

	- инфраструктуру туризма; - возможности информационных, банковских и финансовых услуг и технологий в туризме;	использование информации о состоянии и структуре рынка туристских услуг; - пользоваться законодательными актами и нормативными документами по правовому регулированию туристской деятельности; - использовать потенциал туристских регионов при формировании турпродуктов; - консультировать туристов по вопросам пользования банковскими, финансовыми услугами, современными информационными технологиями; - предоставлять информацию о туристско-рекреационных и курортных ресурсах региона, страны назначения.
ОП.13 Сервисная деятельность	- Качество сервисных услуг и эффективность сервисной деятельности предприятия; - Организация и оптимизация эффективного функционирования предприятий индустрии красоты; - Информационный сервис и интенсивные технологии в сервисной деятельности	- разрешать конфликтные ситуации с клиентами в процессе обслуживания; - совершенствовать методы обслуживания клиентов в салонах-парикмахерских, обеспечивающих имидж салона, повышающих комфортность обслуживания клиентов; - организовывать «контактную зону» в салоне-парикмахерской.
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	- определённые операционные системы (Opera, Fidelio);	- работать в определённых операционных системах (Opera, Fidelio); - заполнять формы регистрации по прибытии в отель иностранных граждан; - разрешать конфликтные ситуации с гостями в процессе приема и размещения; - совершенствовать систему управления взаимоотношений персонала с гостями
ПМ.02 Организация и контроль текущей	- технологии организации процесса питания в барах	- разрабатывать технологии организации процесса питания с

деятельности сотрудников службы питания	- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания	использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания
ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	- правила поведения в нестандартных ситуациях - внутрифирменные стандарты обслуживания гостей	- разработка структуры организации работы хозяйственной службы; - составление документов на списание инвентаря и оборудования.
ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	- виды скидок, применяемые в гостиничном бизнесе; - речевые стандарты при бронировании и продажах; - правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями	- организовывать и вести переговорные процессы; - заполнять бланки заявок на бронирование.
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	- правила пользования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; - правила обработки различных поверхностей номерного фонда; - правила подбора и использования уборочного инвентаря; - правила и методы текущей уборки номерного фонда; - процедуру выезда гостя; - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; - правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; - требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.	- подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; - производить текущую уборку номерного фонда; - осуществлять экипировку номерного фонда; - производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; - вести документацию по текущей уборке номерного фонда;

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- ✓ общеобразовательный цикл;
- ✓ общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- ✓ математический и общий естественнонаучный цикл;
- ✓ общепрофессиональный цикл;
- ✓ профессиональный цикл;
- ✓ государственная итоговая аттестация., которая завершается присвоением квалификации – специалист по гостеприимству.

5.1. Учебный план

На основе примерной основной образовательной программы колледжем разработан учебный план с указанием учебной нагрузки студента по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

Учебный план отражает следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул.

Объем учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю, включая самостоятельную работу.

Нагрузка во взаимодействии с преподавателем предполагает учебные и практические занятия, лабораторные работы, консультации и промежуточную аттестацию.

Самостоятельная работа организуется в форме, установленной рабочей программой, включая в себя выполнение проектов, подготовку рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Учебный план представлен в приложении № 1.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, промежуточной и итоговой аттестации, каникул обучающихся.

Календарный учебный график отражает объемы часов на освоение циклов, разделов дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в соответствии с учебным планом и служит для организации учебного процесса.

Для УД и МДК указываются часы нагрузки во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной учебной работы студентов как в расчете на каждую учебную неделю, семестр,

курс.

Для всех видов практик указываются часы обязательной учебной нагрузки. Практики проводятся рассредоточено и концентрированно.

Календарный учебный график представлен в приложении № 2 к основной образовательной программе.

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении № 3 к основной образовательной программе.

5.4. Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

5.5. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разработаны в соответствии с Процессом «Разработка учебно-планирующей документации», утвержденным директором ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж».

Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках;
- общая характеристика программы;
- структура и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценка результатов освоения программы.

Перечень
программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла

Коды	Программы учебных дисциплин	№ п/п в приложении № 4 к ООП
Общеобразовательный цикл		
<i>Учебные дисциплины общие</i>		
ОУД.Б.01	Программа по русскому языку	приложение № 4-1
ОУД.Б.02	Программа по литературе	приложение № 4-2
ОУД.Б.03	Программа по иностранному языку	приложение № 4-3
ОУД.П.04	Программа по математике	приложение № 4-4
ОУД.Б.05	Программа по истории	приложение № 4-5
ОУД.Б.06	Программа по физической культуре	приложение № 4-6
ОУД.Б.07	Программа по основам безопасности жизнедеятельности	приложение № 4-7
ОУД.Б.08	Программа по астрономии	приложение № 4-8
<i>Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей</i>		
ОУД.П.09	Программа по информатике	приложение № 4-9
ОУД.Б.10	Программа по обществознанию	приложение № 4-10
ОУД.П.11	Программа по экономике	приложение № 4-11
ОУД.Б.12	Программа по родной литературе	приложение № 4-12
<i>Дополнительные учебные предметы и элективные курсы</i>		
ЭК.01	Основы конфликтологии	приложение № 4-13
ЭК.02	Гостиничный бизнес	приложение № 4-14

Программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла представлены в приложении 4

Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

Коды	Программы учебных дисциплин	№ п/п в приложении № 5 к ООП
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ.01	Программа по Основам философии	приложение № 5-1
ОГСЭ.02	Программа по Истории	приложение № 5-2
ОГСЭ.03	Программа по Иностранному языку в профессиональной деятельности	приложение № 5-3
ОГСЭ.04	Программа по Физической культуре	приложение № 5-4
ОГСЭ.05	Программа по Психологии общения	приложение № 5-5
ОГСЭ.06	Программа по Русскому языку и культуре речи	приложение № 5-6
ОГСЭ.07	Программа по Мировой художественной культуре	приложение № 5-7
Математический и общий естественнонаучный цикл		
ЕН.01	Программа по Информатике и информационным технологиям в профессиональной деятельности	приложение № 5-8
ЕН.02	Программа по Экологическим основам	приложение № 5-9

	природопользования	
Общепрофессиональный цикл		
ОП.01	Программа по Менеджменту и управлению персоналом в гостиничном деле	приложение № 5-10
ОП.02	Программа по Основам маркетинга гостиничных услуг	приложение № 5-11
ОП.03	Программа по Правовому и документационному обеспечению профессиональной деятельности	приложение № 5-12
ОП.04	Программа по Экономике и бухгалтерскому учету гостиничного предприятия	приложение № 5-13
ОП.05	Программа по Требованиям к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	приложение № 5-14
ОП.06	Программа по Иностранному языку (второму)	приложение № 5-15
ОП.07	Программа по предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса	приложение № 5-16
ОП.08	Программа по Безопасности жизнедеятельности	приложение № 5-17
ОП.09	Программа по Способам поиска работы/ Коммуникативному практикуму	приложение № 5-18
ОП.10	Программа по Основам финансовой грамотности	приложение № 5-19
ОП.11	Программа по Трудовому праву	приложение № 5-20
ОП.12	Программа по Индустрии туризма туристским ресурсам региона	приложение № 5-21
ОП.13	Программа по Сервисной деятельности	приложение № 5-22
Профессиональный цикл		
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	приложение № 5-23
УП.01	Программа Учебной практики	приложение № 5-24
ПП.01	Программа Производственной практики	приложение № 5-25
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	приложение № 5-26
УП.02	Программа Учебной практики	приложение № 5-27
ПП.02	Программа Производственной практики	приложение № 5-28
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	приложение № 5-29
УП.09	Программа Учебной практики	приложение № 5-30
ПП.09	Программа Производственной практики	приложение № 5-31
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	приложение № 5-32
УП.04	Программа Учебной практики	приложение № 5-33
ПП.04	Программа Производственной практики	приложение № 5-34
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	приложение № 5-35
УП.05	Программа Учебной практики	приложение № 5-36
ПП.05	Программа Производственной практики	приложение № 5-37
ПДП	Программа преддипломной практики	приложение № 5-38

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Колледж располагает на праве оперативного управления материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, с учетом ПООП.

Перечень материально-технического обеспечения, включает в себя перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена. В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий применяются специально оборудованные помещения, их виртуальные аналоги, позволяющие обучающимся осваивать ОК и ПК.

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

Для реализации программы по сочетаниям квалификаций необходимо наличие следующих оснащенных специальных помещений:

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Русского языка и литературы.
- Иностранного языка.
- Математики.
- Истории и обществознания.
- Физики.
- Информатики и информационно-коммуникационных технологий.
- Химии и биологии.
- Основ безопасности жизнедеятельности.
- Социально-экономических дисциплин.
- Иностранного языка.
- Информационных технологий в профессиональной деятельности.
- Безопасности жизнедеятельности.
- Менеджмента и управления персоналом.
- Основ маркетинга.
- Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности.
- Экономики и бухгалтерского учета.
- Инженерных систем гостиницы.
- Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса.

- Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения.
- Организации деятельности сотрудников службы питания.
- Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
- Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

- Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями).
- Учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы:

- Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

Спортивный комплекс;

залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.
- Актный зал.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально - технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»:

Кровать одноместная – 2 штуки

Прикроватная тумбочка – 2 штуки Настольная лампа (напольный светильник) Бра – 2 штуки

Мини – бар Стол Кресло Стул Зеркало Шкаф Телефон

Верхний светильник Кондиционер Телевизор Гладильная доска Утюг

Пылесос Душевая кабина Унитаз Раковина Зеркало

Одеяло – 2 штуки Подушка – 6 штук Покрывало – 2 штуки

Комплект постельного белья – 4 комплекта Шторы

Напольное покрытие Укомплектованная тележка горничной Ершик для унитаза

Ведерко для мусора

Держатель для туалетной бумаги Стакан

Полотенце для лица – 2 штуки Полотенце для тела – 2 штуки Полотенце для ног – 2 штуки

Салфетка на раковину 2 упаковки Полотенце коврик – 2 штуки

Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный ресторан или бар»:

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;

Блендер

Кофемашина

Льдогенератор

Машина посудомоечная

Салат-бар

Шкаф винный

Миксер для молочных коктейлей.

Тренажеры, тренажерные комплексы «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования»:

Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Fidelio, Libra или др.)

Персональный компьютер

Стойка ресепшн

Телефон

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)

Сейф

POS-терминал

Шкаф для папок

Детектор валют

Лотки для бумаги

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации, которые обеспечены оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля» (или их аналогов)» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

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

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания.

При использовании электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочими местами в компьютерном классе, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Значительная роль в формировании учебно-профессиональной среды колледжа принадлежит сайту, на страницах которого размещается актуальная нормативно-правовая документация, информация о колледже, направлениях деятельности, учебно-методическом обеспечении, достижения субъектов образовательного процесса. Информация регулярно обновляется.

Имеется необходимое количество информационных стендов в колледже: учебный, методический, воспитательной работы, учебной и производственной практики, помощь в трудоустройстве, социальной и психологической помощи, безопасности жизнедеятельности, ПДД, пожарной безопасности и другие, помогающие обучающимся ориентироваться в текущих событиях и информируют их о предстоящих мероприятиях.

Состав электронной библиотеки колледжа:

- электронный каталог библиотеки,
- электронные ресурсы библиотеки,
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем,
- электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET,
- электронная платформа «Цифровой колледж Подмосковья»,
- электронная платформа «Академия медиа»,
- электронная библиотечная система ЭБС «ИПР books» ИПР- Букс.

Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное и информационное обслуживание учащихся и преподавателей как через локальную сеть INTERNET.

Она призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов;
- научную, направленную на содействие исследовательской деятельности студентов;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов информации по различным отраслям знаний;
- фондообразующую, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет приобретения электронных копий с печатных документов.

Каждому студенту предоставлен доступ к фондам библиотеки и библиотечным ресурсам.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включенных в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанных и утвержденных с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

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

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация выпускников (далее – ГИА), обучающихся по ООП СПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело является обязательной, осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме и состоит из аттестационных испытаний следующих видов:

- защита выпускной квалификационной работы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, как обязательного вида государственной итоговой аттестации выпускников;
- демонстрационный экзамен, как составной часть выпускной квалификационной работы.

Общий объем часов, отводимых во ФГОС СПО на проведение государственной итоговой аттестации программы подготовки специалистов среднего звена составляет 216 часов.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Тематика выпускных квалификационных работ отвечает современным требованиям развития науки, техники, производства, а также требованиям рынка труда. Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального. Состав Государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж». Кандидатура председателя ГЭК согласовывается с Министерством образования Московской области.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации

Программа Государственной итоговой аттестации разрабатывается на основании Порядка организации и проведения Государственной итоговой аттестации выпускников учреждений профессионального образования РФ.

Государственная итоговая аттестация является процессом экспертизы созданных в образовательном учреждении условий достижения образованности выпускников в соответствии с требованиями ФГОС.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование является уровень образованности, оцениваемой через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

- учебные достижения в части освоения учебных курсов, предметов, дисциплин;
- квалификацию как систему освоенных компетенций, т.е. готовности к реализации

основных видов профессиональной деятельности.

Аттестационные испытания, включенные в государственную итоговую аттестацию, не заменяются оценкой уровня подготовки на основе текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

На период подготовки к государственной итоговой аттестации приказом директора колледжа назначаются руководители выпускных работ из числа преподавателей специальных дисциплин.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 6.