

Министерство образования Новгородской области  
Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Новгородский строительный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор ОАО «Гостиница «Садко»

Е.Н. Ковалева

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 О.А. Халепо

« 30 » августа 2019г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

среднего профессионального образования

**Программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 43.02.14**

Гостиничное дело

Квалификация: специалист по гостеприимству

Форма обучения: очная

Великий Новгород  
2019

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1558, входящей в укрупненную группу профессий и специальностей СПО 43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ.

Организация – разработчик: ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена согласована с работодателем «29»июля 2019 года, принята Педагогическим советом колледжа «30» августа 2019 года протокол № 5, введена в образовательный процесс приказом директора от «30»августа 2019 года № 161 - осн.деят.

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |                                                                                                                  |                                                                                                             |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | <b>Общие положения</b>                                                                                           |                                                                                                             |  |
|    | 1.1.                                                                                                             | Общие положения                                                                                             |  |
|    | 1.2.                                                                                                             | Нормативные документы для разработки ОП СПО - ППССЗ                                                         |  |
|    | 1.3.                                                                                                             | Общая характеристика ОП СПО - ППССЗ                                                                         |  |
| 2. | <b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>                                                   |                                                                                                             |  |
|    | 2.1.                                                                                                             | Область профессиональной деятельности                                                                       |  |
|    | 2.2.                                                                                                             | Виды профессиональной деятельности                                                                          |  |
| 3. | <b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>                                                 |                                                                                                             |  |
|    | 3.1.                                                                                                             | Общие компетенции                                                                                           |  |
|    | 3.2.                                                                                                             | Профессиональные компетенции                                                                                |  |
| 4. | <b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса</b>                            |                                                                                                             |  |
|    | 4.1.                                                                                                             | Учебный план                                                                                                |  |
|    | 4.2.                                                                                                             | Календарный учебный график                                                                                  |  |
|    | 4.3.                                                                                                             | Рабочие программы дисциплин                                                                                 |  |
|    | 4.4.                                                                                                             | Рабочие программы профессиональных модулей                                                                  |  |
| 5. | <b>Ресурсное обеспечение ОП СПО - ППССЗ</b>                                                                      |                                                                                                             |  |
|    | 5.1.                                                                                                             | Кадровое обеспечение образовательного процесса по ОП СПО – ППССЗ                                            |  |
|    | 5.2.                                                                                                             | Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса                                  |  |
|    | 5.3.                                                                                                             | Материально-техническое обеспечение образовательного процесса                                               |  |
|    | 5.4.                                                                                                             | Базы практики                                                                                               |  |
| 6. | <b>Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОП СПО – ППССЗ</b>                       |                                                                                                             |  |
|    | 6.1.                                                                                                             | Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника              |  |
|    | 6.2.                                                                                                             | Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций |  |
| 7. | <b>Организация государственной итоговой аттестации выпускников</b>                                               |                                                                                                             |  |
| 8. | <b>Характеристика социально-культурной среды колледжа, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников</b> |                                                                                                             |  |
| 9. | <b>Разработчики</b>                                                                                              |                                                                                                             |  |
|    | <b>Приложения</b>                                                                                                |                                                                                                             |  |

| № п/п | Код           | Наименование                          |
|-------|---------------|---------------------------------------|
|       | <b>ОУД.00</b> | <b>Общие учебные дисциплины</b>       |
| 1.    | ОУДБ.01       | Русский язык.                         |
| 2.    | ОУДБ.02       | Литература.                           |
| 3.    | ОУДБ.03       | Иностранный язык                      |
| 4.    | ОУДП.04       | Математика                            |
| 5.    | ОУДБ.05       | История                               |
| 6.    | ОУДБ.06       | Физическая культура                   |
| 7.    | ОУДБ.07       | Основы безопасности жизнедеятельности |
| 8.    | ОУДБ.08       | Астрономия                            |

|     |                |                                                                                                                   |
|-----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  |                | Индивидуальный учебный проект                                                                                     |
| 10. | ОУДП.09        | Информатика                                                                                                       |
| 11. | ОУДП.10        | Экономика                                                                                                         |
| 12. | ОУДП.11        | Право                                                                                                             |
| 13. | УД.01          | Естествознание                                                                                                    |
|     | <b>ОГСЭ.00</b> | <b>Общий гуманитарный и социально экономический цикл</b>                                                          |
| 14. | ОГСЭ.01        | Основы философии                                                                                                  |
| 15. | ОГСЭ.02        | История                                                                                                           |
| 16. | ОГСЭ.03        | Иностранный язык в профессиональной деятельности                                                                  |
| 17. | ОГСЭ.04        | Физическая культура                                                                                               |
| 18. | ОГСЭ.05        | Психология общения                                                                                                |
|     | <b>ЕН.00</b>   | <b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>                                                             |
| 19. | ЕН.01          | Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности                                           |
|     | <b>ОП.00</b>   | <b>Общепрофессиональный цикл</b>                                                                                  |
| 20. | ОП.01          | Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле                                                             |
| 21. | ОП.02          | Основы маркетинга гостиничных услуг                                                                               |
| 22. | ОП.03          | Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности                                             |
| 23. | ОП.04          | Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия                                                           |
| 24. | ОП.05          | Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия                                               |
| 25. | ОП.06          | Иностранный язык (второй)                                                                                         |
| 26. | ОП.07          | Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса                                                     |
| 27. | ОП.08          | Безопасность жизнедеятельности                                                                                    |
| 28. | ОП.09          | Сервисная деятельность                                                                                            |
| 29. | ОП.10          | Организация туристической индустрии                                                                               |
| 30. | ОП.11          | Планирование профессиональной карьеры                                                                             |
|     | <b>П.00</b>    | <b>Профессиональный цикл</b>                                                                                      |
|     | <b>ПМ.00</b>   | <b>Профессиональные модули</b>                                                                                    |
| 31. | <b>ПМ.01</b>   | <b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения</b>                         |
| 32. | МДК.01.01      | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения                                |
| 33. | МДК.01.02      | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения                             |
| 34. | УП.01          | Учебная практика                                                                                                  |
| 35. | ПП.01          | Производственная практика                                                                                         |
| 36. | <b>ПМ.02</b>   | <b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</b>                                     |
| 37. | МДК.02.01      | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания                                            |
| 38. | МДК.02.02      | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания                                         |
| 39. | МДК.02.03      | Технология приготовления ресторанной продукции                                                                    |
| 40. | УП.02          | Учебная практика                                                                                                  |
| 41. | ПП.02          | Производственная практика                                                                                         |
| 42. | <b>ПМ.03</b>   | <b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b> |

|     |              |                                                                                                                                    |
|-----|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43. | МДК.03.01    | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда                         |
| 44. | МДК.03.02    | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда                      |
| 45. | УП.03        | Учебная практика                                                                                                                   |
| 46. | ПП.03        | Производственная практика                                                                                                          |
| 47. | <b>ПМ.04</b> | <b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</b>                                        |
| 48. | МДК.04.01    | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта                         |
| 49. | МДК.04.02    | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж                                            |
| 50. | УП.04        | Учебная практика                                                                                                                   |
| 51. | ПП.04        | Производственная практика                                                                                                          |
| 52. | <b>ПМ.05</b> | <b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (11695 Горничная, 20015 Агент по закупкам)</b> |
| 53. | МДК.05.01    | Выполнение работ по профессии Горничная                                                                                            |
| 54. | МДК.05.02    | Выполнение работ по профессии Агент по закупкам                                                                                    |
| 55. | УП.05        | Учебная практика                                                                                                                   |
| 56. | ПП.05        | Производственная практика                                                                                                          |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, (далее – ППССЗ ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1552(Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 № 44974) и с учетом требований регионального рынка труда.

Образовательная программа среднего профессионального образования (ОП СПО) – по специальности 43.02.14 Гостиничное делореализуется ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» на базе основного общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело,

Программа регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности; включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, а также оценочные методические материалы и иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение.

Программа ежегодно обновляется в части содержания с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО. ППССЗ реализуется с использованием сетевой формы с участием бюджетного профессионального образовательного учреждения Новгородской области «Новгородский строительный колледж» в части реализации учебных дисциплин ОУД.06 Физическая культура, ОГСЭ.05 Физическая культура, ОП.09 Безопасность жизнедеятельности.

Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации.

## 1.2 Нормативные документы для разработки ОП СПО – ППССЗ

Нормативной основой разработки ОП СПО - ППССЗ являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974);
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО), утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (с изменениями);
- 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) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395),
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 657н «Об утверждении Профессионального стандарта «Горничная»,
- Приказ Минобрнауки России от 14.09.2016 № 1193 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.10.2016 N 43932);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) (в ред. Приказов Минобрнауки РФ [от 31.01.2014 N 74](#), [от 17.11.2017 N 1138](#));
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- письмо Минобрнауки России от 17 марта 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»;
- Устав Областного государственного образовательного учреждения «Новгородский строительный колледж»;

- локальные нормативные акты ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж», регламентирующие организацию образовательной деятельности.

### **1.3. Общая характеристика ОП СПО - ППССЗ**

Цель программы – обеспечить формирование общих и профессиональных компетенций для выполнения видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по гостеприимству.

Форма обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования в очной форме – 3 года 10 месяцев

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

Формой государственной итоговой аттестации по программе являются защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена в соответствии со стандартами Ворлдскиллс («Молодые профессионалы») по компетенции «Администрирование отеля».

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется колледжем самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части). Порядок организации определяется «Регламентом пилотной апробации демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж».

Содержание профессиональных модулей программы соответствует требованиям профессионального стандарта, оценочные материалы аттестации соответствуют оценочным средствам, рекомендованным Агентством развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия). Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом

### **1.4. Особенности ОП СПО – ППССЗ**

Общеобразовательный учебный цикл состоит из общих учебных дисциплин, учебных дисциплин по выбору из обязательных предметных областей и дополнительных учебных дисциплин.

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело относится к социально-экономическому профилю. Профильными дисциплинами являются:

- математика;
- информатика;
- экономика;
- право.

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется на 1- 2 курсе.

Обучающимся предлагается на 1 курсе выбрать дисциплины для изучения среди предложенных дополнительных учебных дисциплин.

ОП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- общепрофессионального;
- профессионального

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности.

В состав профессиональных модулей входит по одному или несколько междисциплинарному курсу и практика: учебная, производственная (по профилю специальности).

Освоение ОП СПО – ППССЗ предполагает прохождение обучающимися производственной (преддипломной) практики.

Учебная практика проводится в мастерских колледжа. Производственная практика проводится в организациях и на предприятиях соответствующего профиля деятельности на основе заключенных договоров. Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей рассредоточенно. Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей концентрированно.

Аттестация по итогам производственной практики производится с учетом результатов, подтвержденных документами предприятия – производственной характеристикой, подписанной руководителем практики от предприятия и отчетом о практике, заверенным руководителем практики.

Программа учебной и производственной практик согласовывается с работодателями.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проводится после прохождения полного курса учебной и производственной практик, предусмотренной на каждый из модулей.

Оценка компетенции студентов по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, предусмотрена в форме экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям соответствующих видов профессиональной деятельности.

Основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, а также могут проводиться и другие виды учебных занятий. Исходя из специфики учебной дисциплины, учебные занятия могут проводиться с подгруппами обучающихся. В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, тренинги и т. д.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В образовательном процессе используются технологии: информационно-коммуникационные, проблемного обучения, технология развития критического мышления, учебного проектирования (метод проектов), технология личностно-ориентированного обучения и воспитания, кейс-технологии, применение деятельностного подхода к организации обучения.

### **1.5. Требования к поступающим**

Правила приема в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» по программам СПО ежегодно принимаются на Совете колледжа и утверждаются приказом директора. Прием абитуриентов на специальность 43.02.14 Гостиничное дело осуществляется на базе основного общего образования на общедоступной основе. Перечень документов для поступления на ОП СПО – ППССЗ приведен в Правилах приема.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

### 2.1. Область профессиональной деятельности:

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 пр.)

### 2.2. Виды профессиональной деятельности:

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/1.12 ФГОС)

| Наименование основных видов деятельности                                                                  | Наименование профессиональных модулей                                                                     | Квалификация «Специалист по гостеприимству» |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения                         | организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения                         | Осваивается                                 |
| организация и контроль текущей деятельности работников службы питания                                     | организация и контроль текущей деятельности работников службы питания                                     | Осваивается                                 |
| организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | Осваивается                                 |
| организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж                       | организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж                       | Осваивается                                 |

### 3. Требования к результатам освоения ОП СПО

#### 4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции                                                                                              | Знания, умения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    | <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> |
|                 |                                                                                                                       | <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>                                                                                                       |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                                       | <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                                   | <b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
|       |                                                                                                                                   | <b>Знания:</b> 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.                               | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                                                                 |
|       |                                                                                                                                   | <b>Знания:</b> 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. | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе                                                                                  |
|       |                                                                                                                                   | <b>Знания:</b> 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.           | <b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности)                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                                                                                                   | <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)                                                                                           |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                    | <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)                                                                                |
|       |                                                                                                                                   | <b>Знания:</b> 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. | <b>Умения:</b> 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)                                                                                                                                          |
|       |                                                                                                                                                                                        | <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения                                                                                                                                                                                            |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                 | <b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       |                                                                                                                                                                                        | <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.                                                                                                    | <b>Умения:</b> 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 |
|       |                                                                                                                                                                                        | <b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности                                                                                                                  |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                                                                                                                  | <b>Умения:</b> 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                                                                     |

|  |  |                                                                                                                                                                                          |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности                                                         | Код и формулировка Компетенции                                                                 | Индикаторы достижения компетенции<br>(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 | <b>Практический опыт:</b> планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                    |                                                                                                | <b>Умения:</b> 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;                                                                                                                                                           |
|                                                                                    |                                                                                                | <b>Знания:</b> 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    | <b>Практический опыт:</b> 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                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | текущими планами и стандартами гостиницы                                                                                      | профессиональную тематику на иностранном языке                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                                                                                                               | <b>Умения:</b> 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                                                                                                                               | <b>Знания:</b> 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 | <p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p><b>Знания:</b> стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p> <p>критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии,</p> |

|                                                                        |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        |                                                                                                                          | противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания | ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале                                       | <b>Практический опыт:</b> планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                        |                                                                                                                          | <b>Умения:</b> 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;                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                        |                                                                                                                          | <b>Знания:</b> 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 стандартами гостиницы | <p><b>Практический опыт:</b> разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p><b>Умения:</b> 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</p> |

|                                                                                            |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                                       | обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                            |                                                                                                                                       | <b>Знания:</b> 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 | <b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                            |                                                                                                                                       | <b>Умения:</b> 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);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации | ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале                | <b>Знания:</b> критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                            |                                                                                                                                       | <b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                            |                                                                                                                                       | <b>Умения:</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                  |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| номерного фонда; |                                                                                                                                                              | на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  |                                                                                                                                                              | <b>Знания:</b> 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;<br><br>нормы обслуживания;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы | <b>Практический опыт:</b> 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;                                                                                                                                                                                                                            |
|                  |                                                                                                                                                              | <b>Умения:</b> организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  |                                                                                                                                                              | <b>Знания:</b> 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                                                         | <b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей                             | планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                       |                                                                                                  | <b>Умения:</b> 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                       |                                                                                                  | <b>Знания:</b> 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 продаж; | ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале | <b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                       |                                                                                                  | <b>Умения:</b> оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                       |                                                                                                  | <b>Знания:</b> 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 | <p><b>Практический опыт:</b> организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p> <p><b>Знания:</b> 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</p> |

|  |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                     | необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию;<br>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 | <b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей<br><br>определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;       |
|  |                                                                                                                                                     | <b>Умения:</b> 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; |
|  |                                                                                                                                                     | <b>Знания:</b> критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;<br><br>виды отчетности по продажам;                                                                                                                      |

## **РАЗДЕЛ 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ регламентируется: календарным учебным графиком; учебным планом специальности с учетом его профиля; программами учебных дисциплин и профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания студентов; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### **5.1. Учебный план**

Содержание обучения специальности 43.02.14 Гостиничное дело определяется учебным планом, разработанным в соответствии с ФГОС СПО и утвержденным директором колледжа.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (разделов, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- объёмные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Использование вариативного компонента ППССЗ оговорено в пояснительной записке к учебному плану и расширяет содержание образования, определяемое обязательной частью, дает возможность получить дополнительные компетенции, умения и знания в соответствии с запросами потенциальных работодателей.

Требования работодателей к профессиональным компетенциям выпускников выявляются в ходе совместных деловых встреч, на основе которых специалисты колледжа распределяют часы вариативной части на введение новых и/или увеличение продолжительности изучения дисциплин (междисциплинарных курсов), модулей и т.п.

### 5.1.1. Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена

| Индекс                                       | Наименование                                      | Объем образовательной программы в академических часах |                                                       |                                                 |   |          |                                     | Рекомендуемый курс изучения |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|----------|-------------------------------------|-----------------------------|
|                                              |                                                   | Всего                                                 | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |                                                 |   | Практики | Самостоятельная работа <sup>1</sup> |                             |
|                                              |                                                   |                                                       | Занятия по дисциплинам и МДК                          |                                                 |   |          |                                     |                             |
|                                              |                                                   |                                                       | Всего по УД/МДК                                       | В том числе лабораторные и практические занятия |   |          |                                     |                             |
| 1                                            | 2                                                 | 3                                                     | 4                                                     | 5                                               | 6 | 7        | 8                                   | 9                           |
| Обязательная часть образовательной программы |                                                   | 3168                                                  |                                                       |                                                 |   |          |                                     |                             |
| ОГСЭ.00                                      | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 468                                                   | 468                                                   | 356                                             |   |          | -                                   |                             |
| ОГСЭ.01                                      | Основы философии                                  | 36                                                    | 36                                                    | -                                               |   |          | -                                   | 1                           |
| ОГСЭ.02                                      | История                                           | 36                                                    | 36                                                    | -                                               |   |          | -                                   | 1                           |
| ОГСЭ.03                                      | Иностранный язык в профессиональной деятельности  | 172                                                   | 172                                                   | 172                                             |   |          | -                                   | 1-2                         |
| ОГСЭ.04                                      | Физическая культура                               | 176                                                   | 176                                                   | 170                                             |   |          | -                                   | 1-3                         |

<sup>1</sup> Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием профессиональных модулей и учебных дисциплин.

|              |                                                                         |            |            |            |  |  |   |     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|--|--|---|-----|
| ОГСЭ 05      | Психология общения                                                      | 48         | 48         | 14         |  |  | - | 3   |
| <b>ЕН.00</b> | <b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>                   | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>120</b> |  |  | - |     |
| ЕН.01.       | Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности | 144        | 144        | 120        |  |  | - | 1-2 |
| <b>ОП.00</b> | <b>Общепрофессиональный цикл</b>                                        | <b>612</b> | <b>310</b> | <b>302</b> |  |  |   |     |
| ОП 01.       | Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле                   | 100        | 100        | 36         |  |  | - | 1   |
| ОП 02.       | Основы маркетинга гостиничных услуг                                     | 76         | 76         | 28         |  |  | - | 1   |
| ОП 03.       | Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности   | 58         | 58         | 24         |  |  | - | 2   |
| ОП 04.       | Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия                 | 102        | 102        | 36         |  |  | - | 3   |
| ОП 05.       | Требования к зданиям и инженерным системам                              | 48         | 48         | 10         |  |  | - | 2   |

|               |                                                                                           |             |             |            |           |            |          |          |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------|-----------|------------|----------|----------|
|               | гостиничного предприятия                                                                  |             |             |            |           |            |          |          |
| ОП 06         | Иностранный язык (второй)                                                                 | 124         | 124         | 124        |           |            | -        | 2-3      |
| ОП 07         | Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса                             | 36          | 36          | 10         |           |            | -        | 3        |
| ОП 08         | Безопасность жизнедеятельности                                                            | 68          | 68          | 34         |           |            | -        | 2        |
| <b>П.00</b>   | <b>Профессиональный цикл</b>                                                              | <b>1728</b> | <b>1728</b> | <b>327</b> | <b>48</b> | <b>756</b> |          |          |
| <b>ПМ. 01</b> | <b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения</b> | <b>288</b>  | <b>288</b>  | <b>70</b>  | <b>24</b> | <b>144</b> | <b>-</b> | <b>1</b> |
| МДК.01.01     | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения        | 106         | 106         | 32         | 24        |            | -        | 1        |
| МДК.01.02     | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения     | 38          | 38          | 38         |           |            | -        | 1        |
| УП. 01        | Учебная практика                                                                          | 72          | 72          |            |           | 72         | -        | 1        |
| ПП. 01        | Производственная практика                                                                 | 72          | 72          |            |           | 72         | -        | 1        |

|               |                                                                                                                   |            |            |           |  |            |   |   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|--|------------|---|---|
| <b>ПМ. 02</b> | <b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</b>                                     | <b>330</b> | <b>330</b> | <b>93</b> |  | <b>180</b> | - | 2 |
| МДК.02.01     | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания                                            | 112        | 112        | 55        |  |            | - | 2 |
| МДК 02.02     | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания                                         | 38         | 38         | 38        |  |            | - | 2 |
| УП. 02        | Учебная практика                                                                                                  | 72         | 72         |           |  | 72         | - | 2 |
| ПП. 02        | Производственная практика                                                                                         | 108        | 108        |           |  | 108        | - | 2 |
| <b>ПМ. 03</b> | <b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b> | <b>284</b> | <b>284</b> | <b>74</b> |  | <b>144</b> | - | 3 |
| МДК.03.01     | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации                        | 104        | 104        | 38        |  |            | - | 3 |

|               |                                                                                                               |            |            |           |           |            |   |     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|---|-----|
|               | номерного фонда                                                                                               |            |            |           |           |            |   |     |
| МДК 03.02     | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | 36         | 36         | 36        |           |            | - | 3   |
| УП. 03.01     | Учебная практика                                                                                              | 72         | 72         |           |           | 72         | - | 3   |
| ПП. 03.01     | Производственная практика                                                                                     | 72         | 72         |           |           | 72         | - | 3   |
| <b>ПМ. 04</b> | <b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</b>                   | <b>298</b> | <b>298</b> | <b>70</b> | <b>24</b> | <b>144</b> | - | 1-2 |
| МДК.04. 01    | Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта    | 118        | 118        | 34        | 24        |            | - | 1-2 |
| МДК 04.02     | Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж                       | 36         | 36         | 36        |           |            | - | 2   |

|                                                    |                                                                                                                         |             |             |  |  |     |   |     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--|--|-----|---|-----|
| УП.<br>04.01                                       | Учебная практика                                                                                                        | 72          | 72          |  |  | 72  | - | 2   |
| ПП.<br>04.01                                       | Производственная практика                                                                                               | 72          | 72          |  |  | 72  | - | 2   |
| ПМ 05                                              | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье, агент по закупкам) | 144         | 144         |  |  | 144 | - | 1   |
| УП. 05                                             | Учебная практика                                                                                                        | 72          | 72          |  |  | 72  | - | 1   |
| ПП. 05                                             | Производственная практика                                                                                               | 72          | 72          |  |  | 72  | - | 1   |
|                                                    | Промежуточная аттестация 5 нед.                                                                                         | 180         | 180         |  |  |     | - | 1-3 |
|                                                    | Преддипломная практика (для специальностей СПО)                                                                         | 144         | 144         |  |  |     | - | 3   |
| <b>Вариативная часть образовательной программы</b> |                                                                                                                         | <b>1296</b> | <b>1296</b> |  |  |     | - | 1-3 |
| ГИА.00                                             | Государственная итоговая аттестация                                                                                     | 216         | 216         |  |  |     | - | 3   |
| <b>Итого:</b>                                      |                                                                                                                         | <b>4464</b> |             |  |  |     | - |     |

**ВПД.1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:**

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

#### **ВПД.2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.**

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

#### **ВПД.3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.**

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

#### **ВПД.4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.**

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

### **4.2. Календарный учебный график**

Устанавливает последовательность и продолжительность реализации ППССЗ: продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул обучающихся. Календарный учебный график составлен по всем курсам обучения на учебный год, рассмотрен на заседании педагогического совета и утвержден приказом директора колледжа. Приложение 1.

### **4.3. Рабочие программы дисциплин**

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложении 2.

### **Участие работодателей в образовательном процессе и оценке качества образования**

Сотрудничество с работодателями при организации образовательного процесса в колледже ведётся по нескольким направлениям:

- согласование учебных планов;
- проведение содержательной экспертизы рабочих программ профессиональных модулей, фондов оценочных средств;
- согласование программ производственной практики и государственной итоговой аттестации;
- участие в государственной итоговой аттестации обучающихся;
- участие в составе членов жюри конкурсов профессионального мастерства.

## **6. Ресурсное обеспечение программы.**

### **5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по ОП СПО – ППССЗ**

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 (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

## **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

ОП СПО – ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, которая включает:

- рабочую программу по дисциплине, профессиональному модулю;
- рабочие программы практик;
- методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу в рамках профессионального модуля;
- методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю;
- комплекты оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю.

Реализация ОП СПО - ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, профессиональных модулей образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом в сеть Интернет.

Использование справочно-правовых баз данных «Консультант плюс» позволяет студентам работать с актуальной законодательной, правовой и нормативной документацией, в том числе в сфере образования и науки.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Помимо фонда основной печатной литературы, библиотека подключена к электронной библиотечной системе (ЭБС), что обеспечивает учебный процесс современными и актуальными электронными версиями учебных и научных материалов, соответствующих ФГОС СПО.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает обучающихся рабочим местом с наличием персонального компьютера с доступом к сети Интернет в библиотечном зале.

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

Обучающимся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из 4 наименований периодических изданий – журналов.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### 5. 3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Реализация ОП СПО - ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечивается наличием материально-технической базы, способствующей проведению всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренной учебным планом. Состояние материально– технической базы соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий соответствует стандарту и сформирован с учетом профиля подготовки специалистов:

|                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Кабинеты:</b>                                                                         |
| 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.                       |
| <b>Лаборатории:</b>                                                                      |
| учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);                                  |
| учебный ресторан или бар.                                                                |
| <b>Тренажеры, тренажерные комплексы</b>                                                  |
| стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.                        |
| <b>Спортивный комплекс</b>                                                               |
| <b>Залы:</b>                                                                             |
| Библиотека, читальный зал с выходом в интернет                                           |
| Актный зал                                                                               |

Оснащение кабинетов и лабораторий средствами обучения (лабораторным оборудованием, приборами, демонстрационными плакатами, электронными образовательными ресурсами и т.п.) и дидактическими материалами отражено в паспорте комплексно-методического обеспечения учебного кабинета (лаборатории).

Отработка первичных профессиональных навыков проводится в лабораториях колледжа.

Наличие условий для формирования компетентности обучающихся в области информационных технологий, обеспеченность учебно-методической литературой – важная составляющая современного образовательного процесса.

Реализация ОПОП обеспечивает:

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

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

#### **5.4. Базы практики**

Основными базами производственных практик студентов являются гостиницы города и области.

Имеющиеся базы практик обучающихся обеспечивают возможность прохождения практики в соответствии с учебным планом.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся по каждому профессиональному модулю и являются его составными частями. Задания на учебную и производственную практики, порядок их проведения приведены в Программах учебной и производственной практик, согласованных с работодателем.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами предприятия, где обучающийся проходил практику.

### **6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОП СПО - ППССЗ**

#### **6.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело оценка качества освоения ОП СПО - ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

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

Материалы, определяющие формы, порядок и содержание проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся включают:

- комплекты оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю;
- контрольно-измерительные материалы по дисциплинам, профессиональным модулям;
- методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу в рамках профессионального модуля;
- методические рекомендации по выполнению и защите курсовых и выпускных квалификационных работ.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся проводится по следующей схеме:

- текущий контроль успеваемости направлен на выявление результатов учебной деятельности в течение семестра по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- промежуточная аттестация в конце семестра в форме зачетов, дифференцированных зачетов/комплексных дифференцированных зачетов и экзаменов/ комплексных экзаменов в соответствии с учебными планами;
- государственная итоговая аттестация.

Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование, защита лабораторных и практических работ, устный опрос, проверка выполнения домашнего задания, выполнение индивидуального задания; проверка самостоятельной работы и др.)

Формы и сроки проведения промежуточной аттестации отражены в учебном плане ОП СПО - ППССЗ.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Нормативные документы оценки качества освоения ОП СПО – ППССЗ в колледже:

- Приказ Министерства образования и науки от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

## **6.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций**

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП СПО – ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело(текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разработаны на основе Положения о формировании фонда оценочных средств (ФОС)по образовательным программам среднего профессионального образования в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новгородской области «Новгородский строительный колледж».

Фонды оценочных средств включают комплекты оценочных средств и контрольно-измерительные материалы по дисциплинам и профессиональным модулям, которые содержатся в учебно-методических комплексах преподавателей.

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

Преподавателями и мастерами производственного обучения, участвующими в преподавании дисциплины (модуля), определяются основные показатели оценки результата освоения ОПОП, а также формы и методы осуществления контроля и оценки, представленные в комплектах оценочных средств.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой

Универсальная шкала оценки

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений |                     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                               | балл (отметка)                                                | вербальный аналог   |
| 90 ÷ 100                                      | 5                                                             | отлично             |
| 80 ÷ 89                                       | 4                                                             | хорошо              |
| 70 ÷ 79                                       | 3                                                             | удовлетворительно   |
| менее 70                                      | 2                                                             | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

## **7. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Время, отводимое на проведение ГИА, отражено в учебном плане, согласно требований ФГОС.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы содержатся в методических рекомендациях.

Задание на выпускную квалификационную работу рассматривается и утверждается на предметной цикловой комиссии. Председателем ГЭК по приказу Департамента образования Вологодской области назначается представитель базового предприятия - работодатель.

## **8. Характеристика социально-культурной среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

Социокультурная среда колледжа направлена на создание условий для сохранения и укрепления физического и психологического здоровья участников образовательного процесса, для гармоничного развития личности, реализации её творческой и гражданской

активности, готовности служению Отечеству, профессионального становления и самореализации.

Формирование и развитие общих компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ и программ целенаправленного воспитания во внеурочное время.

Ведущей конечной целью воспитания является разностороннее развитие личности будущего конкурентно способного специалиста, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, физическим здоровьем, качествами гражданина-патриота.

Реализация намеченной цели проводится в соответствии с задачами и годовым планом, циклограммой годовых традиционных дел, осуществляется через планомерную работу администрации, педагогического коллектива и органов ученического самоуправления. Классные руководители учебных групп, педагог-организатор, социальные педагоги, педагог дополнительного образования и воспитатели общежития работают в соответствии с планом воспитательной работы на год и корректировкой в соответствии с требованиями для сложившейся ситуации.

В колледже созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, спортивно-массовое, профилактическое, профессионально-трудовое, физическое. Созданы и условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В колледже достаточно активно работает студенческое самоуправление. Большое внимание уделяется научным исследованиям, проектной деятельности, как основному источнику формирования профессиональных компетенций. Ежегодно в колледже проводится научная конференция студентов, олимпиады по предметам, конкурсы профессионального мастерства. Студенты активно участвуют в конкурсах различного уровня, в том числе WorldSkills Абилимпикс, представляя свои научные и творческие работы. В колледже созданы условия для творческого развития студентов, сформирована благоприятная культурная среда.

В колледже постоянно проводятся традиционные мероприятия и культурно-массовые мероприятия к праздничным датам: День знаний, День пожилых людей, посвящения в студенты, День учителя, День матери, Новый год, День студента, 23-е февраля, 8-е марта, День Победы, Последний звонок. Обучающиеся имеют возможность реализовывать свои творческие способности, интересы, формируются жизненные ценности, создаются условия для социализации личности и получения профессии и специальности.

Активно проводится работа по пропаганде здорового образа жизни. Традиционно стали акции, флеш-мобы для обучающихся и преподавателей о вреде курения, против наркомании.

Активно развивается спортивная жизнь. Традиционные ежегодные спортивные мероприятия: Спартакиада, «День здоровья», соревнования по волейболу, баскетболу, по мини футболу, и другим видам спорта.

Внеурочная деятельность организована через работу спортивных секций, клубов по интересам, где происходит становление традиций, особой атмосферы коллектива колледжа в условиях неограниченности во времени.

Профилактика правонарушений являлась одной из важнейших задач воспитательной работы колледжа. Система профилактики работы колледжа, направленная на формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, законопослушного поведения, профилактику правонарушений, алкоголизма и наркомании включает: организация мероприятий первичной профилактики, правовое просвещение участников образовательного процесса, выявление обучающихся группы риска, организация педагогического сопровождения и индивидуальной профилактической работы.

В колледже формируется сотрудничество между студентами, родителями и педагогическими работниками. Педагоги и родители вместе пытаются найти наиболее

эффективные способы решения возникающих проблем. Проводятся родительские собрания, индивидуальные беседы.

В колледже ведется работа по созданию социально - защищенной среды для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и детей данной категории, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья. Социально-педагогическая поддержка обучающихся включает в себя комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для студентов в процессе обучения, подготовка их к самостоятельной жизни в обществе и обеспечение социальной защиты.

Волонтерская помощь детям – инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в колледже осуществляется в рамках студенческого самоуправления.

В колледже проводится анкетирование и соцопросы по различным тематикам в учебных группах и в общежитиях

Социокультурная среда колледжа способствует формированию общих и профессиональных компетенций, а так же развитию социально-личностных качеств обучающихся, а именно, активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованными на рынке труда.

## **9. Вид документа об образовании и о квалификации**

Документом свидетельствующим об успешном освоении ОПОП является диплом о среднем профессиональном образовании. Он выдается обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и подтверждает получение профессионального образования соответствующих уровня и квалификации по специальности (профессии).

Уровень профессионального образования и квалификация, указываемые в дипломе, дают выпускникам право заниматься определенной профессиональной деятельностью, занимать должности, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к уровню профессионального образования и (или) квалификации, если иное не установлено федеральными законами.