



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Протокол № 20 от 28.06.2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ /Д.Н. Самойленко/

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
(общая характеристика)**

*По специальности 43.02.14 Гостиничное дело
базовой подготовки*

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 3 года 10 месяцев

Москва 2022

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*, разработанная на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации) от 09.12.2016 № 1552.

Основная профессиональная образовательная программа разработана рабочей группой в составе: Косоплечев А.В., Черных Н.А., Алиева З.К., Бекбулатов Д.Р., Гумеров М.Ф., Дьяконов М.Ю., Ильин В.А., Казакова И.С., Крапива Т.Ю., Лоторев Е.Н., Семенихина О.В., Матвеева Е.С.

Руководитель основной образовательной программы



(подпись)

А.В. Косоплечев

Основная образовательная программа обсуждена и рекомендована к утверждению на совете Колледжа РГСУ. Протокол № 10 от «10» мая 2022 года

Директора колледжа



(подпись)

А.В. Косоплечев

Основная образовательная программа рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

ООО «ЛСВ»



С. Н. Бугаев

(подпись)

ООО «Тарагона»



О. В. Садовщикова

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
2.1 <i>Цель (миссия) образовательной программы среднего профессионального образования</i>	6
2.2 <i>Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования:</i>	6
2.3 <i>Трудоемкость образовательной программы среднего профессионального образования</i>	7
2.4 <i>Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования</i>	7
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	7
3.1 <i>Область профессиональной деятельности выпускника</i>	7
3.2 <i>Объекты профессиональной деятельности выпускника</i>	8
3.3 <i>Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям</i>	8
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
4.1 <i>Виды профессиональной деятельности</i>	9
4.2 <i>Требования к результатам освоения образовательной программы</i>	9
4.3 <i>Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения образовательной программы среднего профессионального образования</i>	11
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	23
5.1 <i>Учебный план</i>	23
5.2 <i>Календарный учебный график</i>	24
5.3 <i>Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей</i>	25
5.4 <i>Программы практик</i>	25
5.5 <i>Оценочные материалы</i>	26
5.6 <i>Программа итоговой аттестации студентов-выпускников</i>	26
5.7 <i>Условия реализации профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</i>	27
РАЗДЕЛ 6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	27
РАЗДЕЛ 7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	28
РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	29
8.1 <i>Материально-техническое оснащение образовательной программы</i>	29
8.2 <i>Кадровые условия реализации образовательной программы</i>	29
8.3 <i>Характеристика социокультурной среды, обеспечивающей условия для всестороннего развития и социализации личности (воспитательная работа)</i>	30
8.3 <i>Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы</i>	31
РАЗДЕЛ 9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	32
9.1 <i>Организация учебного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов</i>	32
9.2 <i>Организация итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов</i>	33
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	34

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – «ППССЗ»), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело базовой* подготовки представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.12.2016 г. № 1552 (далее - «ФГОС СПО»), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 33.007 «Руководитель/Управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»

ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*, результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности и включает: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, рабочие программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие образовательный процесс.

1.2 Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

- Распоряжение Правительства РФ от 15.10.2012 года № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884 (ред. от 16.09.2020) «Об утверждении положения о Министерстве просвещения Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (ред. от 29.06.2017) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г. "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 г. № 513 (ред. от 25.04.2019) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 (ред. от 17.11.2017, с изм. от 21.05.2020) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 (ред. от 03.12.2019) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 632 от 5 июня 2014 г. (ред. от 25.11.2016) «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.05.2017 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/Управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.05.2017 г., регистрационный № 37395);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 г. № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1552 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 №1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель (миссия) образовательной программы среднего профессионального образования

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств и предполагает формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *43.02.14 Гостиничное дело*, подготовку специалистов, отвечающих запросам регионального рынка труда.

Миссия (цель) основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* заключается в подготовке специалистов, готовых к профессиональной деятельности по:

- Организации и контролю текущей деятельности работников службы приема и размещения;
- Организации и контролю текущей деятельности работников службы питания;
- Организации и контролю текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- Организации и контролю текущей деятельности работников службы бронирования и продаж;
- Выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Портье).

В области обучения целью ППССЗ по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* является формирование у студентов профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности.

В области воспитания целью ППССЗ специальности *43.02.14 Гостиничное дело* является формирование у студентов общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбию, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* ориентирована на реализацию следующих принципов:

- деятельностный и практикоориентированный характер учебной деятельности в процессе освоения основной образовательной программы;
- приоритет самостоятельной деятельности обучающихся;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;
- связь теоретической и практической подготовки, ориентация на формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений.

2.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования:

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *«Специалист по гостеприимству»*.

Образовательная база приема: *основное общее образование*.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе *основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования*: 5940 академических часов.

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения ППССЗ специальности *43.02.14 Гостиничное дело* в соответствии с ФГОС СПО составляет:

по очной форме обучения *базовой* подготовки

- на базе *основного* общего образования – 3 года 10 месяцев

2.3 Трудоемкость образовательной программы среднего профессионального образования

Трудоемкость основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* базовой подготовки по *очной* форме получения образования на базе *основного/среднего* общего образования составляет 200 недель, в том числе:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	128	4034
Самостоятельная работа		790
Учебная практика	10	360
Производственная практика (по профилю специальности)	11	396
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	7	
Итоговая аттестация	6	216
Каникулы	34	
Итого	200	5940

2.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже *основного общего образования*.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО областью профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* является 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Организации, в которых выпускник ППССЗ по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* может осуществлять профессиональную деятельность: гостиницы, туристские комплексы и другие средства размещения.

Выпускник ППССЗ по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* должен решать следующие *профессиональные задачи* в соответствии с видами профессиональной деятельности ППССЗ:

- Организует и контролирует текущую деятельность работников службы приема и размещения;
- Организует и контролирует текущую деятельность работников службы питания;
- Организует и контролирует текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- Организует и контролирует текущую деятельность работников службы бронирования и продаж;
- Выполняет работы по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Программа реализуется на русском языке

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников ППССЗ по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* в соответствии с ФГОС СПО являются:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
- первичные трудовые коллективы.

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		«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
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье)	Осваивается

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Виды профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена – «Специалист по гостеприимству»:

- Организации и контролю текущей деятельности работников службы приема и размещения
- Организации и контролю текущей деятельности работников службы питания
- Организации и контролю текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
- Организации и контролю текущей деятельности работников службы бронирования и продаж
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье)

4.2 Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности:

ВД 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.

ВД 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.

ВД 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.

ВД 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.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по специальности *43.02.14 Гостиничное дело*, в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности, осваивают также профессию рабочего (должность служащего) «Портье».

Колледж РГСУ самостоятельно планирует результаты обучения по данному виду деятельности, которые должны быть соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников).

ВД 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.

ВД 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.

ВД 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.

ВД 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.

4.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения образовательной программы среднего профессионального образования

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

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Компетенции	Результат обучения
<i>Общие компетенции</i>		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

		<p>профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач</p> <p>профессиональной деятельности</p> <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК 02.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне</p>

		информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Знания: сущность гражданско-патриотической

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности,	<p>Знания: основы предпринимательской</p>

		планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Компетенции	Результат обучения
<i>Профессиональные компетенции</i>			
ВД 1 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК. 1.3	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.	Знания: нормативные правовые акты в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приема и размещения. Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать работу по поддержке и ведению

			<p>информационной базы данных службы приема и размещения; контролировать работу работников 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>Практический опыт в: разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.</p>
<p>ВД 2 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.</p>	<p>ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Знания: задачи, функции и особенности работы службы питания; технологии организации процесса питания; требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания; критерии и показатели качества обслуживания.</p> <p>Умения: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных</p>

			<p>ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно- эпидемиологических требований к организации питания</p> <p>Практический опыт в: разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.</p>
<p>ВД 3 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p>	<p>ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</p>	<p>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.</p>	<p>Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; принципы взаимодействия с другими службами гостиницы; сервисные стандарты обслуживания номерного фонда; 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; требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; систему отчетности в службе</p>

			<p>обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Умения: планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных; 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.</p> <p>Практический опыт в: разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p>
<p>ВД 4 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж</p>	<p>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3</p>	<p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p> <p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Знания: структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиницей и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы; способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном деле; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учетом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и</p>

			<p>дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиницы; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам.</p> <p>Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; планировать и прогнозировать продажи; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.</p> <p>Практический опыт в: планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы бронирования и продаж; разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;</p>
--	--	--	---

			выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.
--	--	--	---

При разработке образовательной программы формируются требования к результатам ее освоения в части профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов.

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* должен соответствовать направленности (профилю) программы и уровню квалификации, что подтверждается в результате сопоставления ФГОС СПО и профессиональных стандартов 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»,

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Вывод
ВД 1 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	Профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»	Соответствует
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения	Соответствует
ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения	Соответствует
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения	Соответствует
ВД 2 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	Профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»	Соответствует
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания	Соответствует
ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания	Соответствует
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня	А/02.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы питания	Соответствует

качества обслуживания гостей.		
ВД 3 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»	Соответствует
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда	Соответствует
ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда	Соответствует
ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	А/03.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы гостиничного фонда	Соответствует
ВД 4 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	Профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»	
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	Соответствует
ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	Соответствует
ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	Соответствует
ВД 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Профессиональный стандарт «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»	Соответствует
ПК 1.1. Планировать	А/01.5 Управление текущей	Соответствует

потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	деятельностью сотрудников службы приема и размещения	
ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения	Соответствует
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	А/01.5 Управление текущей деятельностью сотрудников службы приема и размещения	Соответствует

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник ППССЗ по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых действий, соответствующих уровню квалификации.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы: объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам; перечень дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики); последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам; объемные показатели подготовки и проведения итоговой аттестации, условия проведения демонстрационного экзамена в структуре процедур итоговой аттестации (Приложение 1) .

Учебный план предусматривает изучение следующих учебных циклов: общий гуманитарный и социально-экономический цикл, математический и общий естественнонаучный цикл, общепрофессиональный и профессиональный циклы, итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации *«Специалист по гостеприимству»*, предусмотренной ФГОС СПО.

В учебном плане определены следующие параметры организации образовательного процесса:

- объем недельной образовательной нагрузки студентов составляет 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу;
- все виды проводимых учебных мероприятий, требующих взаимодействия преподавателя и студента, отражены в объеме часов дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, составляющих структуру учебного плана;
- время, отводимое на самостоятельную работу студента, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии, но входит в объем часов учебного плана.

Организация самостоятельной работы относится к свободе преподавателя и конкретизируется в рабочих программах дисциплин, междисциплинарных курсов;

- объем образовательной нагрузки студентов при очной форме обучения во взаимодействии с преподавателем составляет не менее 70 процентов от объема, отводимого на учебные циклы образовательной программы, и соответствует ФГОС СПО ПСССЗ по специальности *43.02.14 Гостиничное дело*;

- общая продолжительность каникул при освоении ПСССЗ составляет 13 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

В учебном плане учтена структура образовательной программы, включающая обязательную часть и вариативную часть.

Общий объем образовательной программы, включая вариативную часть, составляет 5940 часов что соответствует ФГОС СПО ПСССЗ по специальности *43.02.14 Гостиничное дело*.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО ПСССЗ по специальности *43.02.14 Гостиничное дело*, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение в соответствии с ФГОС СПО.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура»; Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 160 академических часов.

Общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 358 академических часов. Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) отводится 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник и углубления подготовки для обеспечения конкурентоспособности в соответствии с запросами регионального рынка труда. Вариативная часть составляет не менее 30 процентов общего объема учебной нагрузки (1392 час) и сформирована при участии представителей работодателей: ООО «ЛСВ», ООО «Тарагона».

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы определено в учебном плане.

Учебный план основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* представлен в приложениях.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет сроки начала и окончания учебных занятий по курсам, процедур промежуточных аттестаций, каникул, вида и продолжительности учебной и производственной практик, итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО,

включая время, отводимое на демонстрационный экзамен. Календарным учебным графиком планируется начало учебного года, время завершения обучения на последнем курсе.

В разделе «Сводные данные по бюджету времени» суммируется продолжительность обучения студентов по дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, каникул; указывается общее количество недель по курсам и на весь срок обучения. Указанные объемы времени в неделях соответствуют требованиям, указанным во ФГОС СПО по специальности *43.02.14 Гостиничное дело*.

Календарный учебный график основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* представлен в приложениях.

5.3 Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* (базовой подготовки) обеспечена рабочими программами всех дисциплин и профессиональных модулей, как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части).

Рабочие программы дисциплин (модулей) учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые компетенции.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения учебных занятий, что отражено в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

Рабочие программы дисциплин (модулей) основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* представлены в приложениях.

5.4 Программы практик

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППСЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Предусмотрены следующие учебные практики:

УП 01.01. Учебная практика;

УП 02.01. Учебная практика;

УП 03.01 Учебная практика;

УП 04.01 Учебная практика;

УП 05.01 Учебная практика.

Производственная практика (по профилю специальности) включает в себя следующие виды практик:

ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности);

ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности);

ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности);

ПП 04.01 Производственная практика (по профилю специальности);

ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности);

Предусмотрена ПДП Производственная практика (преддипломная).

Практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций: дневником практики, аттестационным листом, характеристикой-отзывом, так же индивидуальными оценочными ведомостями, содержащими сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Программы практик основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* представлены в приложениях.

5.5. Оценочные материалы

В соответствии с требованиями ФГОС СПО *ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело* разработаны оценочные материалы по основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* (базовой подготовки).

Оценочные материалы состоят из трех частей:

- оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- оценочные материалы практики;
- оценочные материалы для итоговой (итоговой) аттестации.

Оценочные материалы включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные материалы основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело* представлены в приложениях.

5.6 Программа итоговой аттестации студентов-выпускников

Итоговая аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по основной образовательной программе.

Итоговая аттестация включает в себя подготовку выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Цель итоговой аттестации заключается в определении соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования уровня профессиональной, а также подготовленности выпускника к решению профессиональных задач.

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

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) дипломную работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ содержатся в Программе итоговой аттестации выпускников основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело*.

Программа итоговой аттестации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* представлены в приложениях.

5.7 Условия реализации профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

При освоении модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрено:

- выполнение обучающимися практических занятий;
- освоение обучающимися программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в профильных организациях;
- проведение учебной, производственной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Результатом квалификационного экзамена, завершающего освоение профессионального модуля ПМ.00 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, является присвоение обучающемуся квалификации по должности служащего «Специалист по гостеприимству» с уровнем подготовки - 3.

Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания результатов освоения студентами профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя.

Согласно ст. 74 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» квалификационный экзамен по данному профессиональному модулю включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках.

По результатам квалификационного экзамена обучающимся выдается свидетельство о должности служащего «Портье».

РАЗДЕЛ 6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебная и производственная практики планируются при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках реализации профессиональных модулей и организуются в несколько периодов (отдельно по каждому модулю) по окончании изучения междисциплинарных курсов.

Производственная практика включает практику по профилю специальности и преддипломную практику.

На учебную и производственную практики запланировано 828 часов: на учебную – 360 часов, производственную по профилю специальности – 396 часов, преддипломную – 144 часа, что соответствует требованиям ФГОС.

Учебная практика проводится в учебных мастерских Учреждения, производственная практика – на предприятиях работодателей согласно договорам о сетевом взаимодействии. Проведение преддипломной практики по специальностям СПО, ориентировано на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм, а также на апробацию основных положений дипломной работы.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, планируется непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и проводится в период между временем проведения последней сессии и временем, отведенным на итоговую аттестацию (ИА).

Длительность проведения преддипломной практики, составляет 144 часа, что соответствует нормативным требованиям.

РАЗДЕЛ 7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух направлениях: оценка уровня усвоения умений и знаний по дисциплинам и МДК; оценка сформированных компетенций по профессиональным модулям.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно.

Промежуточная аттестация запланирована в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена; осуществляется в рамках освоения учебных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам и практикам результатов обучения. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 54 академических часов.

Экзамены по дисциплинам, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям, квалификационный экзамен по должности служащего «*Портье*» проводятся за счет времени, предусмотренного ФГОС СПО на промежуточную аттестацию в количестве 20 часов. Промежуточная аттестация, проводимая в виде экзамена, выделяется за счет времени, отводимого на соответствующие дисциплины. Экзамены по дисциплинам и МДК проводятся при участии преподавателей смежных дисциплин, экзамены по профессиональным модулям проводятся при участии работодателей, выпускникам присваивается квалификация по должности служащего «*Портье*». Для проведения экзамена определен день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и/или демонстрационного экзамена. Тематика работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Общий объем часов, отводимых в учебном плане на проведение итоговой аттестации, составляет 216 часов.

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1 Материально-техническое оснащение образовательной программы

Территория и здания Колледжа/филиала РГСУ соответствуют условиям беспрепятственного доступа к зданиям и сооружениям, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов. Обеспечена доступность к прилегающей территории учебного корпуса.

Входные пути, пути перемещения внутри здания и территория соответствуют условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных групп студентов с ограниченными возможностями.

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

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Здание оснащено системой противопожарной сигнализацией, голосовым оповещением.

В РГСУ созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

Образовательные программы, при наличии обучающихся по ним студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются при необходимости специальными материально-техническими средствами.

В учебном процессе используется мультимедийное оборудование: *слайд-проекторы, экраны, колонки, наушники*. Предоставлена возможность использования персонального компьютера в читальном зале библиотеки и помещениях для самостоятельной работы. Имеются электронные учебники, электронно-библиотечные системы с удаленным доступом. Электронные образовательные ресурсы доступны с любого компьютера, имеющего выход в сеть Интернет.

8.2 Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации соответствует 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 33 Сервис, оказание услуг населению, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

8.3. Характеристика социокультурной среды, обеспечивающей условия для всестороннего развития и социализации личности (воспитательная работа)

В РГСУ создана социокультурная среда вуза и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств, обучающихся по программам СПО.

Воспитательная работа в университете основана на реализации рабочей программы воспитания и включенного в не календарный план воспитательной работы.

Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям:

1. Адаптация первокурсников;
2. Студенческое самоуправление;
3. Специальная профилактическая работа;
4. Культурно-нравственное воспитание;
5. Профессионально-трудовое воспитание;
6. Спортивная работа.

В РГСУ воспитательная работа является неотъемлемой частью выполнения образовательного процесса:

- а) удовлетворение образовательных потребностей личности;
- б) подготовки конкурентно-способных специалистов;
- в) формирование социально устойчивых и духовно ориентированных граждан.

Ведущая цель: воспитание всесторонне развитой личности, которая предполагает органическое единство интеллектуальных, нравственных, духовных, физических, эстетических и трудовых качеств будущего специалиста, развития целостного самосознания, осознанного поведения и бытия, а, следовательно, формирование чувства ответственности у личности перед собой, родными и близкими, а также семьей и обществом.

Достижение цели воспитания обуславливает решение следующих основных задач:

1) освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;

2) вовлечение обучающегося в процессы самопознания, содействие обучающемуся в соотношении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства;

3) помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию

4) овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими ему индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками, старшими и младшими;

5) поддержка студенческого самоуправления, родительских и иных общественных объединений, содействующих воспитательной деятельности.

В начале сентября во всех группах первокурсников проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, выбирается староста и актив группы.

В целях привлечения студентов к решению различных вопросов в Колледже РГСУ развивается студенческое самоуправление, создаются условия для самореализации обучающихся, для развития их управленческих навыков. В РГСУ имеется орган студенческого самоуправления – Студенческий Совет-Сенат РГСУ.

Студенческий Совет-Сенат РГСУ содействует учебному и воспитательному процессам, поддерживает обратную связь: от обучающихся к администрации.

В РГСУ специальная профилактическая работа носит системный характер. Основная цель этой работы – информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма, инфекций, передаваемых половым путем.

Перечень проводимых мероприятий утверждается календарным планом воспитательной работы.

В профессионально - трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. На всех отделениях в течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады по специальностям. Обучающиеся ежегодно участвуют в конференциях по различным предметам.

Воспитательная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Обучающиеся РГСУ принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателями физической культуры.

Ежегодно проводятся соревнования на первенство по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам.

В РГСУ имеется в наличии материально–техническая база для внеучебной работы (актовый зал, спортивный зал).

Концепция воспитательной работы охватывает все аспекты воспитательной деятельности, бережно сохраняя традиции. Внедряются новые методы, которые способствуют формированию у обучающихся мотиваций на профессиональную деятельность и развитие творческих способностей.

Таким образом, воспитательная работа в РГСУ осуществляется в соответствии с федеральными, региональными нормативно-правовыми актами и локальными актами образовательного учреждения.

8.3 Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

9.1. Организация учебного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов

При адаптации основной образовательной программы специалистов среднего звена по специальности *43.02.14 Гостиничное дело*, для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – «обучающиеся с ОВЗ») организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и программой реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в РГСУ может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении по индивидуальному учебному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается до 12 человек.

В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д., по согласованию с Ресурсным учебно-методическим центром РГСУ.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии) и информационными технологиями обучения. В зависимости от психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и индивидуальным планом реабилитации инвалидов адаптационный модуль может быть трудоемкостью 10 зачетных единиц либо 30 зачетных единиц.

Процедуры разработки, утверждения и актуализации специализированного адаптационного модуля устанавливаются Положением об основной профессиональной образовательной программе Российского государственного социального университета в действующей редакции.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе, требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по образовательной программе, определены Положением об организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

9.2. Организация итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов

Итоговая аттестация выпускников Колледжа/филиала РГСУ с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и локальными нормативными актами.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимым выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Российского государственного социального университета на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 №1552	Протокол заседания Ученого совета № 20 от 28.06.2022 г.	01.09.2022
2.			
3.			