



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина

Согласовано:

с Попечительским Советом
ЕГУ им. И.А. Бунина
Протокол от 26.04.2022 г. № 4
Председатель Попечительского Совета
 /Архипенко В.А./

с Советом обучающихся
ЕГУ им. И.А. Бунина
Протокол от 28.04.2022 № 4
Председатель Совета обучающихся
 /Быкова О.Ю./

Утверждаю:



проректор по УР
/Р.Ю. Поляков
«01» июня 2022 г.

**Основная образовательная программа среднего
профессионального образования – программа подготовки
специалистов среднего звена**

Специальность
43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Квалификация – специалист по гостеприимству
Нормативный срок освоения программы – 3 года 10 месяцев
Форма обучения – очная

Программа подготовки специалиста среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г., № 1552.

Разработчики ООП СПО- ППССЗ:

кафедра туризма и гостиничного дела
к.филол.н., зав.кафедрой
туризма и гостиничного
дела



О.В. Скроботова

представитель от работодателей

Исполнительный директор
Ассоциации туристской индустрии
Липецкой области



Г.Ю. Карасева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*

Автор-разработчик ООП СПО ППССЗ:
Кафедра туризма и гостиничного дела

1. Представленная основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС СПО), утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от «09» декабря 2016 г.
2. Содержание основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* разработано в соответствии с потребностями работодателей г. Ельца и Елецкого района Липецкой области и особенностями региона.
3. Объем времени вариативной части ООП СПО ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки специалиста и отражает требования работодателей.
4. Материально-техническое обеспечение ППССЗ специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* соответствует требованиям ФГОС.

Вывод: данная основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* разработана в соответствии с ФГОС, запросами работодателей г. Ельца и Елецкого района Липецкой области.

Исполнительный директор
Ассоциации туристской индустрии
Липецкой области



Кар

Г.Ю. Карасева

РЕЦЕНЗИЯ

на программу подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) –

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника специалист по гостеприимству

Нормативный период обучения 3 года 10 месяцев

Форма обучения: Очная

Разработана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» и утверждена первым проректором – проректором по ОД Поляковым Р.Ю. 1.09.2022 г.

Рецензируемая ППССЗ разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (ФГОС), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1552.

Структура рецензируемой ППССЗ в полной мере соответствует вузовскому локальному акту – Положению о проектировании и разработке программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», утверждено и введено в действие Приказом ректора ЕГУ им. И. А. Бунина Е.Н. Герасимовой 01.11.2019 р №263а.:

ОП включает: 1. ФГОС; 2. Учебный план; 3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей; Учебный план составлен на основании ФГОС и включает в себя: 1. Перечень учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла; 2. Перечень учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла; 3. Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей профессионального цикла.

Учебные дисциплины и профессиональные модули распределены по годам с учетом целесообразности обучения. Все учебные дисциплины и темы профессиональных модулей расположены так, чтобы обеспечить связь между ними. Время на изучение определялось исходя из его важности для профессиональной подготовки. При разработке рабочих программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов и профессиональных модулей учтены обязательные требования ФГОС в части профессиональных компетенций и дополнительно актуальные кадровые запросы регионального рынка Липецкой области.

Программа состоит из обязательной и вариативной части. Обязательная часть составляет около 70% от общего объема времени, отведенного на освоение учебных циклов, а вариативная часть – около 30%.

Содержание профессиональных модулей позволяет сочетать виды профессиональной деятельности, предусмотренные ФГОС и дополнительно присваивать выпускникам дополнительные рабочие профессии для сферы гостеприимства в зависимости от кадровой потребности регионального рынка труда. Потребитель образовательных услуг (выпускники и их родители) имеют право на оптимальный выбор видов профессиональной деятельности в рамках профессиональной образовательной программы по специальности. Отличительной особенностью данной программы в сравнении с существующими является наличие диагностического и критериального аппарата для определения качества освоения данной профессиональной образовательной программы студентами. Программа ориентирована на конечный результат. При разработке ООП разработчики учли состояние и перспективы развития сферы гостеприимства в РФ и Липецкой области.

Реализация ППССЗ осуществляется с применением активных и интерактивных методов обучения.

Заключение

Рецензируемая программа составлена с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей, имеет комплексный и целевой подход для подготовки квалифицированного выпускника, обладающего профессиональными навыками и компетенциями, необходимыми для дальнейшей профессиональной деятельности по соответствующей специальности.

Содержание подготовки обучающихся (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные материалы, методические материалы) и условия реализации ППССЗ специальности 43.02.14 Гостиничное дело, соответствуют требованиям ФГОС и запланированным результатам освоения ППССЗ.

Материально-технические, информационно-коммуникационные, учебно-методические и кадровые ресурсы соответствуют содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к которым готовится выпускник.

Реализуется процедура утверждения, анализа и актуализации образовательной программы с участием работодателей туристской отрасли.

Разработанная ППССЗ в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки выпускников.

Рецензент:

Исполнительный директор
Ассоциации туристской индустрии
Липецкой области



Г.Ю. Карасева

Структура

1.	Общие положения	
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	
1.3.	Общая характеристика ППССЗ	
1.3.1.	Цель (миссия) ППССЗ	
1.3.2.	Срок освоения ППССЗ	
1.3.3.	Трудоемкость ППССЗ	
1.3.4.	Особенности ППССЗ	
1.3.5.	Требования к абитуриентам	
1.3.6.	Востребованность выпускников	
1.3.7.	Возможности продолжения образования выпускника	
1.3.8.	Основные пользователи ППССЗ	
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	
2.1.	Область профессиональной деятельности	
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	
2.3.	Основные виды профессиональной деятельности	
3.	Требования к результатам освоения ППССЗ	
3.1.	Общие компетенции	
3.2.	Профессиональные компетенции	
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса (приложение п.8)	
4.1.	Учебный план, календарный учебный график	
4.2.	Рабочие программы дисциплин <i>(перечень в соответствии с учебным планом)</i>	
4.3.	Рабочие программы профессиональных модулей и междисциплинарных курсов <i>(перечень в соответствии с учебным планом)</i>	
4.4.	Программы учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практики <i>(перечень в соответствии с учебным планом)</i>	
5.	Условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена	
5.1.	Кадровое обеспечение реализации ППССЗ	
5.2.	Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ	
5.3.	Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ППССЗ	
5.4.	Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Портье»»	
5.5.	Базы практики	
6.	Нормативно-методическое обеспечение качества образовательной программы, контроль и оценка результатов освоения обучающимися ППССЗ	

	6.1.	Организация текущего контроля успеваемости	
	6.2.	Организация промежуточной аттестации	
	6.3.	Государственная итоговая аттестация выпускников (ГИА)	
7.	Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников		
8.	Приложения к ППСЗ		
	8.1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности	
	8.2.	Учебный план, календарный учебный график	
	8.3.	Рабочие программы дисциплин	
	8.4.	Рабочие программы профессиональных модулей и МДК	
	8.5.	Программы учебной практики	
	8.6.	Программы производственной (по профилю специальности) практики	
	8.7.	Программа производственной (преддипломной) практики	
	8.8.	Программа государственной итоговой аттестации	
	8.9.	Оценочные и методические материалы	

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 43.02.14 Гостиничное дело реализуется в ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (институт среднего профессионального образования) на базе основного общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ОО с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от «09» декабря 2016 года.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (института среднего профессионального образования).

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело составляют:

- Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» № 1199 от 29 октября 2013 г.;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября

2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций 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 и локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ЕГУ им. И.А. Бунина».

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

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

Выпускник в результате освоения ППССЗ специальности 43.02.14 Гостиничное дело будет профессионально готов к деятельности по бронированию гостиничных услуг, приему, размещению и выписке гостей, организации обслуживания гостей в процессе проживания, продаже гостиничного продукта.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.14 Гостиничное дело при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены в таблице.

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой (углубленной) подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой (углубленной) подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Специалист по гостеприимству	2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

3 года 10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	127	3984
Самостоятельная работа		801
Учебная практика	12	
Производственная практика (по профилю специальности)	9	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	7	
Государственная итоговая аттестация	2	
Каникулярное время	24	
Итого:	199	5940

1.3.4. Особенности ППССЗ

Подготовка специалистов ведется на основе сочетания профессиональной подготовки с изучением ее социальных аспектов.

Для подготовки квалифицированного специалиста по гостеприимству в учебный план для изучения внесены следующие дисциплины:

В рамках реализации ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело ЕГУ им. И.А. Бунина сотрудничает с профильными организациями: Ассоциация туристской индустрии Липецкой области, Центр развития культуры и туризма Липецкой области, ООО Археологический парк «Аргамач», АО «Энергия» (гостиница «Гранд-Елец», база отдыха «Казачи»).

Федеральным государственным образовательным стандартом и ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная. Практика направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды работ, выполняемые в ходе практик, определяются рабочими программами по практикам. Учебная и производственная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебным планом предусмотрено:

В рамках ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:

УП.01.01 Учебная практика в 6 семестре 3 недели, 108 часа,

ПП.01.01 Производственная практика - в 6 семестре 3 недели, 108 часа.

В рамках ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания:

УП.02.01 Учебная практика в 7 семестре 3 недели, 108 часа.

В рамках ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников

службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда:

УП.03.01 Учебная практика в 5 семестре 2 недели, 72 часа;

ПП.03.01 Производственная практика в 5 семестре 2 недели, 72 часа

В рамках ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж:

УП.04.01 Учебная практика в 4 семестре 2 недели, 72 часа;

ПП.04.01 Производственная практика - в 4 семестре 2 недели, 72 часов.

В рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

УП.05.01 Учебная практика в 8 семестре 2 недели, 72 часа;

ПП.05.01 Производственная практика - в 8 семестре 2 недели, 72 часов.

В ходе практики обучающийся должен вести дневник практики.

По результатам каждой практики обучающемуся выставляется дифференцированный зачет, который предусматривает контроль умений, знаний, практического опыта и освоенных профессиональных компетенций при решении профессиональных задач. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики и сдачи необходимой документации обучающимся выставляется отметка, в которой учитывается выполнение всех видов заданий. Отметка не выставляется в случае невыполнения одного или нескольких видов заданий. Отметка может быть снижена из-за несвоевременной сдачи отчетной документации.

«Отлично» - ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, проявил самостоятельность, творчество, своевременно сдал и качественно оформил необходимую документацию.

«Хорошо» - ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сдал необходимую документацию.

«Удовлетворительно» - ставится обучающемуся, который выполнил программу работы, сдал необходимую документацию, но допускал ошибки как в ходе практики, так и при оформлении отчетной документации, проявил недостаточную активность и самостоятельность.

«Неудовлетворительно» - ставится обучающемуся, который обнаружил слабое знание теории, неумение применять ее в ходе практики, устанавливать правильные взаимоотношения с персоналом предприятия, при организации своей деятельности в ходе практики, не систематически посещал практику, а также за полное или частичное отсутствие документации.

В образовательном процессе при подготовке специалиста по туризму используются современные педагогические технологии (развивающее обучение, проблемное обучение, здоровьесберегающие и информационные технологии, личностно-ориентированное обучение). Также на занятиях используются следующие интерактивные формы обучения: кейс-метод; метод проектов; мозговой штурм; портфолио; разбор конкретных ситуаций; круглые столы; презентации на основе современных мультимедийных средств; проблемная лекция.

Доступ к Интернет-ресурсам позволяет студентам в полном объеме усвоить

материал.

На занятиях используются тестовые формы контроля.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой необходимы для развития общих и формирования профессиональных компетенций.

1.3.5. Требования к абитуриентам

Требования регламентируются Правилами приёма на программы СПО.

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

Абитуриент должен представить:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- Документ государственного образца об образовании и (или) квалификации (оригинал);
- 4 фото 3х4.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 43.02.14 Гостиничное дело востребованы в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело подготовлен:

- к освоению ООП ВО;
- к освоению ООП ВО в сокращенные сроки по следующим направлениям подготовки/специальностям:
43.03.01 Сервис (профиль Сервис в гостиничном и ресторанном бизнесе),
43.03.02 Туризм,
43.03.03 Гостиничное дело,
38.03.02 Менеджмент (профиль туризм и гостеприимство)

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники ЕГУ им. И.А. Бунина;
- кафедра туризма и гостиничного дела;
- студенты, обучающиеся по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

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 прочее)

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников 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.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Специалист по гостеприимству готовится к следующим видам деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения;
- организация и контроль текущей деятельности работников службы питания;
- организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

Также к основным видам деятельности относится освоение выполнение работ по профессии по профессии "Портъе".

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

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

3.1. Общие компетенции

Специалист по гостеприимству должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	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.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональных компетенций	Результаты освоения
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	<p>Знать: 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;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников;</p> <p>правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Иметь практический опыт</p>

		планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей
ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.		<p>Знать: 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;</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Иметь практический опыт организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p>
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.		<p>Знать: 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>

		<p>противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p> <p>Уметь: 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 стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p>Иметь практический опыт контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>Знать: 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;</p> <p>Уметь: 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;</p> <p>Иметь практический опыт планирования, деятельности сотрудников службы питания и</p>

		<p>потребности 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>Знать: 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;</p> <p>Уметь: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Иметь практический опыт 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>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Знать: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;</p> <p>Уметь: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными</p>

		<p>требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания);</p> <p>Иметь практический опыт контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</p>	<p>ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Знать: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;</p> <p>Уметь: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;</p> <p>Иметь практический опыт планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>
	<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>Знать: 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;</p>

		<p>Уметь: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p>Иметь практический опыт разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p>
	<p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Знать: 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;</p> <p>Уметь: 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</p>

		<p>ситуации;</p> <p>Иметь практический опыт контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей, планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж</p>	<p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>Знать: 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;</p> <p>Уметь: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p> <p>Иметь практический опыт планирования 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>Знать: 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;</p>

		<p>виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p> <p>Уметь: 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>Иметь практический опыт организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p>
	<p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.</p>	<p>Знать: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;</p> <p>Уметь: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного</p>

		<p>продукта;</p> <p>Иметь практический опыт контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей, определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p>
Выполнение работ по профессии "Портъе"	<p>ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.</p>	<p>Знать: 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;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников;</p> <p>правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Иметь практический опыт планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.</p>	<p>Знать: 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,</p>

		<p>регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Иметь практический опыт организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p>
	<p>ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.</p>	<p>Знать: 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, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p> <p>Уметь: 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 стандартов обслуживания и регламентов службы</p>

		приема и размещения; Иметь практический опыт контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
	ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Знать: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам; Уметь: 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; Иметь практический опыт контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей, определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

4.1. Учебный план, календарный учебный график

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

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

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного ФГОС СПО специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Самостоятельная работа организуется в форме *выполнения курсовых работ*, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов и т.д.

ППССЗ специальности 43.02.14 Гостиничное дело предполагает изучение следующих учебных циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик:

- Общий гуманитарный и социально-экономический цикл– ОГСЭ;
- Математический и общий естественнонаучный цикл– ЕН;
- Общепрофессиональный цикл – ОПЦ;
- Профессиональный цикл - ПЦ
- учебная практика – УП;
- производственная практика – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

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

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации «специалист по гостеприимству», углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Часы вариативной части использованы при изучении дисциплин, включенных в ОГСЭ, ЕН, ОПЦ, МДК профессиональных модулей 01, 02, 03, 04.

Циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин: ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности, ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура, ОГСЭ.05 Психология общения.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды

практик: учебная практика и производственная практика.

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

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Учебный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели, занятия группируются парами.

4.2. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы разработаны в соответствии с Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

Перечень рабочих программ дисциплин в соответствии с учебным планом специальности

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин	Приложения №
1	2	3
ОГСЭ. 01	Основы философии	Приложение №8.3
ОГСЭ.02	История	Приложение №8.3
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Приложение №8.3
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	Приложение №8.3
ОГСЭ.05	Психология общения	Приложение №8.3
ЕН. 01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Приложение №8.3

	деятельности / Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе	Приложение №8.3
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	Приложение №8.3
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	Приложение №8.3
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	Приложение №8.3
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	Приложение №8.3
ОП.06	Иностранный язык (второй)	Приложение №8.3
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	Приложение №8.3
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	Приложение №8.3
ОП.09	Сервисная деятельность	Приложение №8.3
ОП.10	Основы гостеприимства	Приложение №8.3
ОП.11	Туристское страноведение	Приложение №8.3
ОП.12	Безопасность в гостиничной деятельности	Приложение №8.3
ОП.13	Реклама и PR в гостиничной деятельности	Приложение №8.3
ОП.14	Классификация средств размещения	Приложение №8.3
ОП.15	Основы предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе	Приложение №8.3
ОП.16	Основы научно-исследовательской деятельности	Приложение №8.3

4.3. Рабочие программы профессиональных модулей (междисциплинарных курсов)

Рабочие программы профессиональных модулей и разработаны в соответствии с Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и подлежат согласованию с работодателями.

Перечень рабочих программ профессиональных модулей (междисциплинарных курсов):

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение №__
1	2	3
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и	Приложение № 8.4

	размещения	
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Приложение № 8.4
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	Приложение № 8.4
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Приложение № 8.4
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Приложение № 8.4
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	Приложение № 8.4
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Приложение № 8.4
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Приложение № 8.4
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Приложение № 8.4
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Приложение № 8.4
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	Приложение № 8.4
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	Приложение № 8.4
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	Приложение № 8.4

	должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Портъе"	Приложение № 8.4

4.4. Программы учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практики.

Программы практик разработаны на основе соответствующего Положения,

Индекс в соответствии с учебным планом	Наименование практики	Приложение № _
1	2	3
УП.01.01	Учебная практика	Приложение № 8.5
ПП.01.01	Производственная практика	Приложение № 8.6
УП.02.01	Учебная практика	Приложение № 8.5
УП.03.01	Учебная практика	Приложение № 8.5
ПП.03.01	Производственная практика	Приложение № 8.6
УП.04.01	Учебная практика	Приложение № 8.5
ПП.04.01	Производственная практика	Приложение № 8.6
УП.05.01	Учебная практика	Приложение № 8.5
ПП.05.01	Производственная практика	Приложение № 8.6
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	Приложение № 8.7

5. Условия реализации ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

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, указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело, 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, указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

5.2. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело предполагает наличие

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

- Кровать одноместная – 2 штуки
- Прикроватная тумбочка – 2 штуки
- Настольная лампа (напольный светильник)
- Бра – 2 штуки
- Мини – бар
- Стол
- Кресло
- Стул
- Зеркало
- Шкаф
- Телефон
- Верхний светильник
- Кондиционер
- Телевизор
- Гладильная доска
- Утюг
- Пылесос
- Душевая кабина
- Унитаз
- Раковина
- Зеркало
- Одеяло – 2 штуки
- Подушка – 6 штук
- Покрывало – 2 штуки
- Комплект постельного белья – 4 комплекта
- Шторы
- Напольное покрытие
- Укомплектованная тележка горничной
- Ершик для унитаза
- Ведерко для мусора
- Держатель для туалетной бумаги
- Стакан
- Полотенце для лица – 2 штуки
- Полотенце для тела – 2 штуки
- Полотенце для ног – 2 штуки
- Салфетка на раковину 2 упаковки
- Полотенце коврик – 2 штуки
- Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный ресторан (или бар)»

- Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;
- Блендер
- Кофемашина
- Льдогенератор

- Машина посудомоечная
- Салат-бар
- Шкаф винный
- Миксер для молочных коктейлей.

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования».

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

Персональный компьютер

Стойка ресепшн

Телефон

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)

Сейф

POS-терминал

Шкаф для папок

Детектор валют

Лотки для бумаги.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ПССЗ

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определяется в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

5.4. Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии Портъе»

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования».

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

Персональный компьютер

Стойка ресепшн

Телефон

Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)

Сейф

POS-терминал

Шкаф для папок

Детектор валют

Лотки для бумаги.

5.5. Базы практики

Основными базами практики студентов являются ООО Археологический парк «Аргамач», АО «Энергия» с которыми заключены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная практика является составной частью профессионального модуля. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

6. Нормативно-методическое обеспечение качества образовательной программы контроль и оценка результатов освоения обучающимися ППССЗ

Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями профильных кафедр и утверждаются директором Центра СПО самостоятельно. ФОСы для промежуточной аттестации по профессиональным модулям подлежат согласованию с представителями работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 43.02.14 Гостиничное дело конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально

приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

6.1. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К формам текущего контроля относятся: контрольные работы, тестирование, рефераты, выполнение комплексных задач, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам, используемые в учебном процессе.

Текущий контроль проводится преподавателем с целью оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной работы студентов на протяжении семестра, подготовки к промежуточной аттестации.

Для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) разработаны фонды оценочных средств.

6.2. Организация промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация может осуществляться как в конце семестра, так и рассредоточенно (при концентрированном освоении программ учебных дисциплин и профессиональных модулей). Она может завершать как изучение отдельной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, так и раздела (разделов) дисциплины, МДК. Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний и умений обучающегося, а также уровень сформированности определенных компетенций. К формам промежуточного контроля относятся: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, либо комплексный зачет/экзамен, экзамен квалификационный, защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам) и др. Промежуточная аттестация в одной из перечисленных форм является обязательной по завершении изучения дисциплины / междисциплинарного курса/практики. Экзамен квалификационный является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

6.3. Государственная итоговая аттестация выпускников (ГИА)

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. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются Университетом. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель.

Нормативно-методическое обеспечение ГИА по ППССЗ осуществляется в

соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.), Федеральным государственным стандартом по специальности; приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»; Положением о Центре среднего профессионального образования ЕГУ им. И.А. Бунина; Положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина и другими локальными актами.

7. Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников

В ФГБОУ ВО «ЕГУ им. И.А. Бунина» сформирована благоприятная социо-культурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, соответствующая требованиям цивилизованного общества к условиям обучения и жизнедеятельности студентов в вузах, принципам гуманизации российского общества, гуманитаризации среднего профессионального образования, компетентностной модели современного специалиста.

Социокультурная среда вуза представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников, структура которой обусловлена особенностями Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина в обеспечении выбора ценностей и жизненных смыслов, способов культурной самореализации, раскрытия индивидуальных ресурсов личности.

Основными формами социальной поддержки студентов, реализующимися в Университете, являются:

- стипендиальное обеспечение студентов, которое осуществляется через выплаты академических, социальных стипендий, стипендий Правительства РФ.
- материальная поддержка студентов. Нуждающимся обучающимся очной формы обучения оказывается материальная помощь.
- для обеспечения сохранения здоровья обучающихся в Университете имеется медицинский кабинет.

Одной из приоритетных задач развития университета является развитие международной деятельности, цель которой заключается в позиционировании ЕГУ им. И.А. Бунина как имеющего международное признание центра научных исследований и подготовки специалистов мирового уровня. Международная деятельность направлена на расширение спектра партнерских отношений в области образования и науки; интеграцию в мировое образовательное пространство, самореализацию выпускников университета в мировом сообществе; установление международного сотрудничества в области исследований и поиска финансирования.

В университете созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления. В этой связи создан и активно работает совет

обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина и Совет обучающихся Института СПО. Совет обучающихся решает вопросы участия студентов в организации образовательного процесса, оценки его содержания и качества, организации досуга, творческого самовыражения, быта студентов. Представители студенческого самоуправления активно участвуют в работе масштабных мероприятий областного уровня «Областной форум молодежи», «Фестиваль национальных культур, ярмарка учебных и рабочих мест. Блок студенческих объединений включает: добровольческий отряд «SOS» («Содружество отзывчивых сердец»), педагогический отряд «Бонус», правозащитный отряд «Факел», военно-спортивный клуб «Камелот», поисково-экспедиционный клуб «Знамя памяти», психологический клуб «Ариадна», клуб православной культуры «Благовест», добровольную пожарную дружину, а также советы обучающихся институтов, совет обучающихся общежития. На сегодняшний день в ЕГУ им. И.А. Бунина функционирует 16 клубов разной направленности, студенты организуют и проводят различные волонтерские акции.

Осуществляет свою деятельность студенческий пресс-центр. Стала ежегодной «Ярмарка студенческих инициатив», которую проводит совет обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина. Одним из наиболее перспективных направлений деятельности студенческих объединений является проведение на оздоровительно-спортивной базе университета областного фестиваля «Студенческое лето».

Неотъемлемой составляющей воспитательной программы со студенчеством является культурно-массовая работа. Большинство студентов вуза принимают участие в работе творческих коллективов. Творческие коллективы университета - неоднократные победители и призеры престижных конкурсов различного уровня. Об этом свидетельствуют победы на фестивалях и конкурсах (фестиваль художественной самодеятельности «Студенческая весна», «Конкурс на лучшую стенгазету и арт-объект», посвященный Дню славянской письменности и культуры, международный конкурс вокалистов «Звездный дождь» (г. Воронеж) и др.).

В университете популяризируется здоровый образ жизни, осуществляется экологическое и гигиеническое воспитание, уделяется серьезное внимание научным основам охраны и укрепления нравственного и психического здоровья. Занятиями в спортивных секциях и оздоровительных мероприятиях охвачено более 80% студентов и сотрудников. Работает около 20 спортивных отделений, секций и оздоровительных групп: волейбол, баскетбол, футбол, хоккей с шайбой, мини-футбол, гиревой спорт, настольный теннис, рукопашный бой, аэробика, дзюдо, шахматы и т.д. Традиционно проводится два раза в год общеуниверситетский праздник «День здоровья», в котором принимает участие весь коллектив вуза.

Силами института филологии издается студенческая газета «Талисман», тираж которой составляет около 1000 экземпляров. Газета готовится при активном участии преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов университета, которые размышляют на ее страницах о месте и роли науки в современном обществе, делятся своими большими и малыми открытиями в краеведении, обсуждают злободневные темы, освещают спортивные и музыкальные достижения талантливых и целеустремленных воспитанников. «Талисман» является связующим звеном в цепи мероприятий, направленных на патриотическое и культурно-нравственное воспитание молодого поколения.

В соответствии с этим, главной целью дальнейшего формирования социо-культурной среды в центре среднего профессионального образования является оптимизация

имеющихся материально-технических, социально-бытовых и образовательных условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся и последующей эффективной реализации полученных профессиональных и общекультурных компетенций для достижения успеха в жизни.

Воспитательная политика реализуется в соответствии с рабочей программой воспитания, Программа включает интеллектуальное, патриотическое, гражданско-правовое, профессиональное, здоровьесберегающее, нравственно-эстетическое воспитание. В программе отражены виды, формы и содержание включающее модули: «Ключевые дела», «Руководство группой», «Учебные занятия», «Внеурочная деятельность», «Студенческие объединения», «Организация предметно-эстетической среды», «Экскурсии, походы», «Профориентация», «Работа с родителями» показатели и индикаторы реализации программы, календарный график воспитательной работы.

Обучающиеся Института СПО принимают активное участие общественной жизни Университета: в работе совета обучающихся, в тематических вечерах, в мероприятиях по благоустройству учебных аудиторий, в спортивных соревнованиях (городские и внутриуниверситетские и др.), посещают музеи и театры города, что способствует формированию культуры воспитания в новой для обучающихся социо-культурной среде, обеспечивающей гуманистическую направленность и демократизацию воспитательного процесса; повышению социального статуса воспитания в системе образования; укреплению и развитию воспитательных функций образовательного процесса; оптимизации взаимодействия семьи и образовательной организации; развитию гуманистических принципов, содержания и механизмов нравственного, гражданского и патриотического воспитания.

С целью формирования социально-личностных компетенций студентов, определяющих их активную социальную и гражданскую позицию, законопослушное по ведению и социальную ответственность, активное участие в общественной жизни, в центре среднего профессионального образования осуществляется систематическая работа по профилактике асоциальных явлений в молодёжной среде, функционирует Совет профилактики, обновляется банк данных по учетно-справочной информации, проводится индивидуально-профилактическая работа со студентами, состоящими на внутреннем профилактическом учёте, организуются лекции и беседы в учебных группах по профилактике асоциальных явлений в молодежной среде и правовому просвещению (лекции инспектора ПДН, представителей городской прокуратуры и общественных организаций), осуществляется методико-просветительская работа с кураторами и родителями (законными представителями) обучающихся, оказывается индивидуально-справочная и консультативная помощь. Постоянная работа по профилактике правонарушений и учебной дезадаптации (неуспеваемость, пропуски занятий, нарушение локальных актов университета и Центра СПО) проводится в учебных группах кураторами учебных групп, дирекцией Центра СПО.

Материально-техническая база университета, предназначенная для воспитательной и внеучебной деятельности со студентами, включает в себя музейный комплекс, физкультурно-оздоровительный комплекс, спортивно-тренировочный зал в общежитии и учебном корпусе № 16, учебно-спортивную базу «Университет», актовые залы в учебных корпусах № 1, 15, 16. Актовый зал учебного корпуса № 16, рассчитанный на 850 мест и оснащенный всей необходимой современной

аппаратурой, позволяет на высоком уровне проводить мероприятия не только университетского формата, а также регионального, всероссийского и международного. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья созданы условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных методов обучения и воспитания, технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета. В организации созданы специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями, соответствующие лицензионным требованиям. Учитывая возможности и потребности самих обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, их родителей (законных представителей), образование организовано совместно с другими обучающимися. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная программа (при необходимости и при наличии личного заявления обучающегося) с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8. Приложения к ППСЗ

- 8.1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
- 8.2. Учебный план, календарный график учебного процесса
- 8.3. Рабочие программы дисциплин
- 8.4. Рабочие программы профессиональных модулей и МДК
- 8.5. Программы учебной практики
- 8.6. Программы производственной (по профилю специальности) практики
- 8.7. Программа производственной (преддипломной) практики
- 8.8. Программа государственной итоговой аттестации
- 8.9. Оценочные и методические материалы