



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

 <p>СОГЛАСОВАНО: Генеральный директор ООО «Река-чашек» Ю.И. Лебедев <i>августа</i> 2022 г.</p>	 <p>УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБПОУ НО «КБЛК» Е.А. Малышев <i>«31» августа</i> 2022 г.</p>
--	---

**Образовательная программа среднего профессионального образования
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело
Наименование квалификации: Специалист по гостеприимству
Срок получения СПО по ППССЗ: 3 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

р.п. Красные Баки
2022 год

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1552 от 09.12. 2016 года (рег. № 44974 от 26.12.2016) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж».

Разработчики:

Спирин Олег Николаевич, заместитель директора по учебной работе ГБПОУ НО «КБЛК»;
Забродина Галина Николаевна, заведующая методическим кабинетом;
Торопова Надежда Юрьевна, методист;
Дубицкая Юлия Сергеевна, председатель ПЦК.

Рассмотрена на заседании методического совета
Протокол №8 от 16 июня 2022 года

Принята на заседании педагогического
Совета ГБПОУ НО «КБЛК»
Протокол № 12 от 01 июля 2022 года.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности **43.02.14 Гостиничное дело**, реализуемая ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Учреждением, с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N1552), а также с учетом примерной основной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план; календарный учебный график; программу воспитания и календарный график воспитательной работы; рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, практик; оценочные и методические материалы и иные компоненты, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **43.02.14 Гостиничное дело**.

Вариативная часть составляет 1296 часов и распределена следующим образом: на увеличение объема обязательных дисциплин/МДК – 872 часа; на введение дополнительных дисциплин (Русский язык и культура речи, Основы социологии и политологии, Организация туризма, Охрана труда, Управленческая психология) – 424 часа.

Учебным планом предусмотрена образовательная деятельность в форме практической подготовки в количестве 1474 часа при реализации

дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла, которая организуется путем проведения лабораторно-практических занятий, выполнения курсового проекта, прохождения практик.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Таким образом, программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** соответствует требованиям ФГОС СПО, потребностям работодателей Нижегородской области в специалистах среднего звена по данному направлению подготовки и рекомендована к использованию при обучении студентов ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж».

Согласовано:

Генеральный директор ООО «Река чаек»

Дата 31.08. 2022 год



ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	7
РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
4.1. Общие компетенции.....	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Матрица достижений личностных результатов в процессе реализации образовательной программы.....	19
РАЗДЕЛ 5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	21
5.1. Учебный план.....	21
5.2. Календарный учебный график.....	22
5.3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной программы.....	22
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	22
6.1. Общесистемные требования к условиям реализации ППССЗ.....	22
6.2. Материально-техническое оснащение образовательной программы.....	22
6.3. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	24
6.4. Организация воспитания обучающихся.....	25
6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	25
6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы.....	26
6.7. Применяемые механизмы оценки качества образовательной программы.....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	29
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Программа воспитания, календарный план воспитательной работы	
Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	
Приложение 5. Оценочные и методические материалы	

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

ППССЗ реализуется на базе основного общего образования с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее - ФГОС СОО) с учетом получаемой специальности и примерной ПООП.

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

– Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974) (в редакции от 17 декабря 2020 г.);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (с изменениями и дополнениями.) – до 1 марта 2023г.;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" – с 1 марта 2023г.;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учет 7 августа 2019 г. а и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (с изменениями и дополнениями);

– Устав,

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж».

– акты Учреждение, регулирующие образовательные отношения;
с учетом:

– Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (с изменениями и дополнениями);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественно-научный цикл;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПООП - примерная основная образовательная программа.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по гостеприимству.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 5940 часов.

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

Воспитание обучающихся при освоении ими ППССЗ осуществляется на основе включенных в образовательную программу среднего профессионального образования рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанных с учетом примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Освоение отдельных компонентов образовательной программы (практические и лабораторные работы в рамках профессиональных модулей, курсовое проектирование, практики) организовано в форме практической подготовки.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
Организация и контроль текущей	Организация и контроль текущей	Специалист

деятельности сотрудников службы приема и размещения	деятельности сотрудников службы приема и размещения	по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Специалист по гостеприимству
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Агент по закупкам

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<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> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

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

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка Компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	<p>Практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.</p> <p>Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p>
	ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы	Практический опыт: Организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

	<p>приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p>Умения: организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;</p> <p>Знания: законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;</p>
	<p>ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p>Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения; критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p>

<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</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; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>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>Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда,</p>

		<p>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>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания);</p> <p>Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников 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>Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;</p> <p>Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;</p>

	<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>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>Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p>Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;</p>
	<p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;</p>

		<p>Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;</p>	<p>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p> <p>Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;</p>
	<p>ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>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>Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p>
		<p>Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p>
	<p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>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> <p>Умения: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;</p>

		<p>Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Выполнение работ по профессии «Агент по закупкам»</p>	<p>5.1 Осуществлять организацию закупки товаров для нужд предприятий (организаций)</p>	<p>иметь практический опыт в: Обеспечении закупок для нужд предприятий (организаций)</p> <p>Умения: -использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникации выявлять потенциальных поставщиков сырья и продукции; заключить договоры купли - продажи с определением характера, объема поставок и их оплаты; производить наличный и безналичный расчет; проводить оценку качества закупаемых товаров; выявлять потенциальных поставщиков сырья и продукции; организовать и проводить погрузочно – разгрузочные работы.</p> <p>Знания: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы рыночной экономики; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; основы трудового, финансового и хозяйственного законодательства; методы и средства определения качества закупаемой продукции; организацию погрузочно-разгрузочных работ; правила и порядок приемки, отправки и сдачи продукции, заказа контейнеров и транспортных средств; условия хранения и перевозки закупаемой продукции; организацию погрузочно-разгрузочных работ; этика делового общения и правила ведения переговоров дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок; основы рыночной экономики; требования охраны труда.</p>

	5.2 Оформлять документацию на закупаемые товары и их транспортировку	<p>Умения: -использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникации заключить договоры купли - продажи с определением характера, объема поставок и их оплаты; оформлять закупочную документацию; производить наличный и безналичный расчет; проводить оценку качества закупаемых товаров; организовать и проводить погрузочно – разгрузочные работы.</p> <p>Знания: особенности составления закупочной документации; правила и порядок приемки, отправки и сдачи продукции, заказа контейнеров и транспортных средств; организацию погрузочно-разгрузочных работ.</p>
--	--	---

4.3. Матрица достижений личностных результатов в процессе реализации образовательной программы

При реализации программы воспитания в рамках учебных дисциплин/ПМ образовательный процесс строится на достижение в том числе личностных результатов. Распределение планируемых личностных результатов по учебным дисциплинам/ПМ приведено в таблице:

Дисциплина		Личностные результаты
ОУД. 01	Русский язык	ЛР 2,4,5,8,10-17
ОУД. 02	Литература	ЛР 2,4,5,8,10-17
ОУД. 03	Иностранный язык	ЛР 2,4,5,8,10,11,12,13,14,15,16,17, 18
ОУД. 04	История	ЛР 1-8, 11-18
ОУД. 05	Математика	ЛР 5-10, 13
ОУД. 06	Астрономия	ЛР 1-5,7-18
ОУД. 07	Физическая культура	ЛР 1-9, 11-18
ОУД. 08	Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1-18
ОУД. 09	Родной язык	ЛР 2,4,5,8,10-17
ОУД. 10	Обществознание	ЛР 1-18
ОУД. 11	География	ЛР 1-18
ОУД. 12	Экономика	ЛР 1-18
ЭК.01	Основы проектной деятельности	ЛР 4,7,8,13,15,18
ЭК.02	Введение в специальность	ЛР 1,2,4,9,10,13,14,15,16,18
ОГСЭ.01	Основы философии	ЛР 3,4,6,7,8,11,13-17
ОГСЭ.02	История	ЛР 1-8,11,13-18
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1-18
ОГСЭ.04	Физическая культура	ЛР 9
ОГСЭ.05	Психология общения	ЛР 2,4,5,8,10-17
ОГСЭ.06	<i>Русский язык и культура речи</i>	ЛР 1,2,3,5-9,11,12,13,15,17,18
ОГСЭ.07	<i>Основы социологии и политологии</i>	ЛР 1,2,3,7,8,13,14,15
ЕН.01	Информатика и информационно-	ЛР 1,2,4,9,10,13-16,18

	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе	ЛР 2,4,12,13,14,15,16,
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ЛР 2,4,5,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 1-8,10-18
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ЛР 2,4,5,8,11,12,13,14,15,16,17
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
ОП.06	Иностранный язык (второй)	ЛР 2,4,5,8,10,11,12,13,14,15,16,17
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ЛР 2,4,5,8,11,12,13,14,15,16, 17
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18
ОП.09	Организация туризма	ЛР 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,18
ОП.10	Охрана труда	ЛР 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18
ОП.11	Управленческая психология	ЛР 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,17,18
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ЛР 1-18
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ЛР 1-18
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ЛР 1-18
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	ЛР 1-18
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЛР 1-18

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура образовательной программы включает обязательную часть и вариативную часть.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС

СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширения основных видов деятельности, углубления подготовки обучающегося для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Вариативная часть составляет 30 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

В рамках ППССЗ реализуется ФГОС среднего общего образования. Срок реализации составляет 39 недель. С учетом этого, срок обучения по ППССЗ увеличивается на 52 недели, в том числе: 39 недель - теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель - каникулы. Общеобразовательный цикл реализуется в течение первого курса. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 часа).

Структура и объем ППССЗ

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах в соответствии с ФГОС (не менее)	Объем образовательной программы с учетом распределения часов вариативной части
Обязательная часть образовательной программы	3168	4464
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ)	не менее 468	716
Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН)	не менее 144	164
Общепрофессиональный цикл (ОП)	не менее 612	1260
Профессиональный цикл (П)	не менее 1728	2108
<i>в том числе промежуточная аттестация (в обязательной части ППССЗ)(ПА)</i>	<i>180</i>	<i>180</i>
<i>в том числе производственная практика (преддипломная) (в обязательной части ППССЗ)(ПП)</i>	<i>144</i>	<i>144</i>
Государственная итоговая аттестация (ГИА)	216	216
Вариативная часть ООП	1296	
Общий объем основной образовательной программы включая получение среднего общего образования		
Общеобразовательный цикл	1476	1476
На базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СОО	5940	5940

Порядок реализации ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, в том числе с учетом реализации основного общего образования в пределах образовательных программ СПО регламентируется **учебным планом** (Приложение 1). В учебном плане определен перечень, порядок реализации дисциплин и модулей, а также 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. Максимальный объем нагрузки обучающего составляет 36 академических часа в неделю.

Последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул устанавливает **календарный учебный график** (Приложение 2).

Образовательная программа обеспечена **рабочими программами** по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практикам (Приложение 4) в соответствии с учебным планом.

Составной частью ППССЗ является **программа воспитания и календарный график воспитательной работы** (Приложение 3).

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии адекватного отношения к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных компетенций на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Программа разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Общесистемные требования к условиям реализации ППССЗ

Учреждение на праве собственности владеет материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся: дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом с учетом примерной основной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.2. Материально-техническое оснащение образовательной программы

6.2.1. 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.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

математики и физики;
русского языка и культуры речи;
химии и биологии;
социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы питания;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.

Спортивный зал в здании Учреждения.**Залы:**

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

6.2.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности

Учреждение реализующее образовательную программу по специальности 43.02.14 Гостиничное дело располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Оснащение лаборатории «Учебный ресторан-бар»

Столы ученические, стулья ученические. Стол преподавателя, стул преподавателя. Панель плазменная, ноутбук.

Барная стойка, кофеварка, блендер, миксер для коктейлей, салат-бар (гастроёмкость с крышкой), столы, скатерти, салфетки, комплект ресторанной посуды, комплект столовых приборов, комплект бокалов и фужеров, чайный комплект, кофейный комплект, подносы, сервант официанта, напероны, столовые дорожки.

Оснащение лаборатории «Учебный гостиничный номер»

Двухкомнатный номер (с одной и с двумя кроватями), тележка горничной «Спектр» укомплектованная, минибар, сейф мебельный. Столы, стулья, зеркало,

шкаф, телефон, верхние светильники, кондиционер, телевизор, гладильная доска, утюг, пылесос, душевая кабина, унитаз, раковина, одеяла, подушки, покрывала, комплекты постельного белья, жалюзи, комплект штор, напольное покрытие, ершик для унитаза, ведро для мусора, держатель для туалетной бумаги, стакан, полотенца.

Оснащение тренажерного комплекса «Стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования».

Стойка-ресепшн, компьютер в сборе с выходом в интернет и внутреннюю сеть, автоматизированная система управления отелем Fidelio, интерактивная доска, мультимедийный проектор, детектор валют, принтер, телефон; настенные часы; компьютеры в сборе с выходом в интернет и внутреннюю сеть; шкаф для файлов аудиторской проверки соответствия данных о заселении и счетов, звонок, плакаты, настенная ключница.

6.2.2.2. Требования к оснащению баз практик.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики (практическая подготовка).

Учебная практика реализуется в мастерских Учреждения оснащенных оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудованием и инструментами (или их аналогов), в соответствии с инфраструктурными листами для проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля».

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы с обучающимися включает в себя:

- Актовый зал, оснащенный для проведения тематических мероприятий, занятий вокальным и танцами;
- Спортивный зал, оборудованный спортивным инвентарем;
- Учебные кабинеты.

6.3. Учебно-методическое обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд Учреждения укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС): ЭБС «Академия», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ЭБС «BOOK.ru». Услуга обеспечивает доступ пользователей к фонду ЭБС в течении 24 часов в сутки с любого устройства, имеющего выход в Интернет. Образовательная программа

обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

При необходимости реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к используемой Учреждением, в качестве основного информационного ресурса, системе дистанционного обучения (СДО) ПРОМЕТЕЙ (<https://kblk.prometeus.ru>). При реализации учебных дисциплин и профессиональных модулей с использованием электронного обучения в системе дистанционного обучения ПРОМЕТЕЙ преподаватели используют другие образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные Министерством просвещения РФ путем размещения на электронном контенте активных ссылок.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (в случае их наличия) будут обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными для обучения указанных обучающихся.

6.4. Организация воспитания обучающихся

Воспитательная работа в Учреждении проводится в соответствии с программой воспитательной работы и графиком воспитательного процесса и направлена на достижение обучающимися личностных результатов воспитания.

Для реализации образовательной программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

Критерии достижения личностных результатов обучающихся при реализации рабочей программы воспитания приведены в Приложении 2.2 программы.

6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников Учреждения отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС). 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 (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

6.6. Финансовые условия 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 и мастеров производственного обучения 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».

6.7. Применяемые механизмы оценки качества образовательной программы

6.7.1. Качество образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей определяется в рамках системы внутренней оценки.

В целях совершенствования образовательной деятельности, Учреждение при проведении внутренней оценки качества образовательной программы и отдельных ее элементов (экзамены по модулю) привлекает работодателей. Работодатель принимает участие в разработке ППСЗ, проводит согласование программы государственной итоговой аттестации, рабочих программ (профессиональные модули, практики) и ФОС профессиональных модулей.

Существующая система оценки качества образования в Учреждении – это совокупность организационной структуры Учреждения, нормативного обеспечения и ресурсов, которые обеспечат выпуск компетентных специалистов.

В Учреждении регулярно проводятся измерения и мониторинг предоставления образовательных услуг.

Внутренняя система оценки, измерений и анализа образовательной услуги

Показатель	Инструмент оценки	Документ	Критерии оценки
Качество знаний абитуриента	Анализ документов	Аттестат	-Проходной балл аттестата, -Средний балл аттестата
	Анализ результатов ВПР 1 курс	Отчет по результатам ВПР	Средний балл, индивидуальные результаты
Качество умений, знаний обучающихся	Подведение итогов успеваемости и посещаемости за установленный период	Фонды оценочных средств. Сводные ведомости успеваемости по учебным группам. Протоколы промежуточной аттестации.	- успеваемость -качество знаний -средний балл
	Анализ результатов ВПР завершившие среднее общее образование	Отчет по результатам ВПР	Средний балл, индивидуальные результаты
Качество учебных занятий	Посещение (взаимопосещение) учебных занятий	Бланк анализа посещения (взаимопосещения) учебных занятий	- критерии оценки качества учебных занятий
Качество материально-технического обеспечения	Внутренний аудит учебных кабинетов и лабораторий	Отчет	Соответствие материально-технического обеспечения требованиям ФГОС к результату обучения
Оценка качества образовательной услуги	Анкетирование	Анкеты	- средний балл % удовлетворенности - основные замечания и предложения
Соответствие качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО	ГИА	Отчет секретаря ГИА	- успеваемость; - качество знаний: - средний балл; % допущенных к ГИА: % прошедших ГИА:

			- количество дипломов на «4» и «5»
Качество кадрового педагогического состава	Анализ документов	Диплом об образовании. Документы о повышении квалификации, стажировке	- квалификационная категория (в%) - возраст; - звание и награды за педагогический труд количество %; - периодичность повышения квалификации и стажировки
Востребованность выпускников и удовлетворенность качеством подготовки выпускников	Анализ документов	Данные о трудоустройстве; Отзыв от работодателей о выпускниках колледжа: анкета о качестве образовательной услуги от выпускников	-% трудоустроенных по специальности -% трудоустроенных; -% нетрудоустроенных % удовлетворенности: - замечания и предложения

Функционирование внутренней системы оценки качества образования позволяет диагностировать результаты освоения программы среднего профессионального образования, выявить недостатки в качестве подготовки обучающихся и проблемные зоны в организации образовательной деятельности.

6.7.2. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной и проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело при реализации программы подготовки специалистов среднего звена установлена форма государственной итоговой аттестации, которая включает: демонстрационный экзамен, подготовку дипломной работы – 4 недели; защиту дипломной работы – 2 недели.

Тема выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

На основании личных заявлений выпускников в Учреждении проводится демонстрационный экзамен профильного уровня по компетенции «Администрирование отеля».

Система оценок и процедура государственной итоговой аттестации прописывается в Программе государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарные учебные графики

Приложение 3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 5. Оценочные и методические материалы