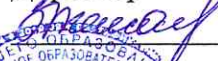


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Майкопский государственный гуманитарно-технический колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Адыгейский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Тепсаева З.М.



2022 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
*в том числе адаптированная для обучения инвалидов и обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья*

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация специалист по гостеприимству

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ

на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев

Начало подготовки: сентябрь 2022г.

Завершение подготовки: июнь 2026 г.

Майкоп, 2022

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. № 1552 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 № 44974).

Ответственные разработчики:

Меретукова Ф.Н., зав.отделением индустрии сервиса

Богус М.К, председатель ВЦК индустрии сервиса

Авдиенко И.М., преподаватель

ОДОБРЕНО

на заседании ВЦК, протокол № 9 от «21» 06 2022г.

Председатель ВЦК  (Богус М.К.)

РЕКОМЕНДОВАНО

Советом МГГТК ФГБОУ ВО «АГУ»

Протокол № 5 от «29» 06 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Бирамова А.А.

Старший администратор ООО «МПК»

Пивоваренный завод Майкопский,

отель «Биба»

Шекультиров М.М.

Директор ООО «Лео» РГК «Версаль»

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена	6
3	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
4	Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена	9
5	Требования к структуре программы подготовки специалистов среднего звена	22
5.1	Учебный план	22
5.2	Календарный учебный график	27
5.3	Рабочая программа воспитания	27
5.4	Календарный план воспитательной работы	27
6	Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена	28
6.1.	Общесистемные требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена	28
6.2	Требования к материально-техническому обеспечению программы подготовки специалистов среднего звена	28
6.3	Требования к учебно-методическому обеспечению программы подготовки специалистов среднего звена	31
6.4	Требования к организации воспитания обучающихся	31
6.5	Требования к кадровым условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена	32
6.6	Требования к финансовым условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена	32
6.7	Требования к применяемым механизмам оценки качества программы подготовки специалистов среднего звена	33
7	Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	34
8	Адаптация программы подготовки специалистов среднего звена при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	35
Приложения		
1	– Учебный план	
2	– Календарный учебный график	
3	– Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	
4	– Рабочая программа воспитания, Календарный план воспитательной работы	
5	– Программа государственной итоговой аттестации, Фонд оценочных средств ГИА	
6	– Оценочные и методические материалы	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 9 декабря 2016 г. № 1552 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г, регистрационный №44974).

1.2. ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ реализуется на базе основного общего образования.

1.3 Содержание ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разрабатывается самостоятельно Майкопским государственным гуманитарно-техническим колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» (далее – Колледж) совместно с заинтересованными работодателями и утверждается приказом директора.

1.4 Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России 9 декабря 2016 года № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44974);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 № 747 «О внесении изменений в федеральные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 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);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря

2021 г., № 66211);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 г. № «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Минюсте России 11 сентября 2020 г. № 59778);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395).
- Примерная основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.07.2017г. регистрационный № 43.02.14-170717);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г. N 24480);
- Письма Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 14.04.2021 г. № 05-401 «О направлении методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 30.04.2021 г. № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет», утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1120 от 05 декабря 2018 г.

1.5. При реализации ППССЗ запрещается использование методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

1.6 Колледж ежегодно обновляет ППССЗ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.7 Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский язык).

2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1 Колледж разрабатывает ППССЗ в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена, указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199: специалист по гостеприимству.

2.2 Получение СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело осуществляется в Колледже.

2.3 Обучение по ППССЗ в Колледже осуществляется в очной форме обучения.

2.4 Объем ППССЗ по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 36 академических часов, со сроком обучения 3 года 10 месяцев.

2.5 ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается Колледжем на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получения специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2.6 Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ППССЗ определяются ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2.7 К освоению ППССЗ допускаются лица, имеющие основное общее образование или получившие образование по программам СПО.

2.8 Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей ППССЗ.

2.9 Период освоения учебных дисциплин, необходимых для получения обучающимися среднего общего образования в течение срока освоения ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело составляет 1 год.

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

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по ППССЗ, соответствующей имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по такой программе в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ППССЗ, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

Конкретный срок получения образования и объем ППССЗ, реализуемый за один учебный год по индивидуальному учебному плану, определяется Колледжем самостоятельно.

2.11 Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом ППССЗ.

2.12 При реализации ППССЗ применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

2.13. В процессе освоения ППССЗ обучающимся предоставляются каникулы.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе, 2 недели в зимний период.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими ППССЗ составляет:

- для обучающихся на базе основного общего образования – 34 недели.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников, в которой он может осуществлять свою профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

3.2 Выпускник, освоивший ППССЗ, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации – специалист по гостеприимству:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация специалист по гостеприимству
организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	осваивается
организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	осваивается
организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	осваивается
организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	осваивается

4 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. В результате освоения ППССЗ у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции, личностные результаты реализации программы воспитания.

4.2. Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

4.3. Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности:

4.3.1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:

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

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

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

4.3.2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

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

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

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

3.4.3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

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

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

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

4.3.4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

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

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

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

4.4 В связи с добавлением в профессиональный цикл профессионального модуля Выполнение работ по профессии 25627 Портъё, введены дополнительные профессиональные компетенции (ДПК):

ДПК 1. Использовать нормативные документы по качеству, стандартизации, сертификации и инвентаризации в гостиничной и туристской индустрии.

ДПК 2. Планировать, организовывать и проводить туристические походы.

ДПК 3. Анализировать развитие экологического туризма в мире и в России.

ДПК 4. Рассчитывать финансово-экономические показатели деятельности туристской организации.

ДПК 5. Реализовывать проекты в туристской индустрии.

4.5. Колледж самостоятельно планирует результаты обучения по отдельным дисциплинам, модулям и практикам, которые соотносятся с требуемыми результатами освоения ППСЗ (компетенциями выпускников). Совокупность запланированных результатов обучения обеспечивает выпускнику освоение всех ОК и ПК, установленных ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и личностных результатов реализации программы воспитания.

4.5.1 Освоение общих компетенций осуществляется формированием умений и знаний, перечисленных в таблице 2.

Таблица 2 – 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; составлять план действия; определять 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; структура 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 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; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</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	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>

	коллегами, руководством, клиентами.	Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Умения: описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
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 в	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

	профессиональной деятельности	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
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.5.2 Освоение профессиональных компетенций осуществляется формированием практического опыта, умений и знаний, перечисленных в таблице 3.

Таблица 3 - Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
		Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и

		<p>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;</p> <p>направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников;</p> <p>правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p>
	<p>ПК 1.2.</p> <p>Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>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>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.</p> <p>Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>Умения: контролировать работу сотрудников</p>

	<p>для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;</p> <p>контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p>Знания:стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p> <p>критерии и показатели качества обслуживания;</p> <p>основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания;</p> <p>правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p>
<p>ВД 2. 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</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;</p>

	с текущими планами и стандартами гостиницы	<p>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, 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>
ВД 3. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы	ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	<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</p>

обслуживания и эксплуатации номерного фонда;		персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;
		Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;
	ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
	Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;	
	Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;	
ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	
	Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и	

		<p>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>ВД 4. 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</p>

		<p>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</p>

		эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;
--	--	--

4.5.3 Личностные результаты, перечисленных в таблице 4.

Таблица 4 - Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой	ЛР 10

безопасности, в том числе цифровой	
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные Республикой Адыгея	
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся	ЛР 16
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 17
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Выполняющий трудовые функции в профессиональной сфере	ЛР 19
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 20
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 21
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 22
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 23
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере получаемой специальности	ЛР 24

<p>Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся</p>	<p>ЛР 25</p>
<p>Готовый к созданию положительного имиджа колледжа</p>	<p>ЛР 26</p>

5 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ППССЗ включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы.

5.1 Учебный план

5.1.1 Учебный план ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики и формы их промежуточной аттестации (Приложение 1).

При реализации учебного плана применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ППССЗ и построения учебного плана, использовании соответствующих образовательных технологий.

Структура учебного плана включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть учебного плана направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 2952 часов или 69,5 процентов от объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть учебного плана составляет 1296 часов или 30,5 процентов от объема времени, отведенного на ее освоение и дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший ППССЗ, 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.

5.1.2 Учебный план имеет следующую структуру:

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

При реализации ППССЗ для обучающихся на базе основного общего образования в структуру учебного плана включается общеобразовательный цикл.

Структура и объем представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Структура и объем учебного плана

№ п/п	Структура ППССЗ	Объем ППССЗ в академических часах		
		Обязательная часть	Вариативная часть	Всего часов
1	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	468	220	688

2	Математический и общий естественнонаучный цикл	144	0	144
3	Общепрофессиональный цикл	612	729	1341
4	Профессиональный цикл	1728	347	2075
	Всего по циклам ППСЗ:	2952	1296	4248
	В процентном соотношении	69,5%	30,5%	100%
5	Государственная итоговая Аттестация (ГИА)	216	-	216
	Всего с ГИА:	3168	1296	4464
6	Общеобразовательный цикл	1476	-	1476
	ИТОГО по ППСЗ:	4644	1296	5940

5.1.3 Общеобразовательный цикл.

Нормативный срок ППСЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

- теоретическое обучение – 1476 часов;
- каникулярное время – 11 недель.

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется на 1 курсе. Общеобразовательный цикл по специальности 43.02.14 Гостиничное дело формируется с учетом социально-экономического профиля. Профильные предметы: математика, экономика, география.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов. Дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, отведенного по учебному плану. По учебной дисциплине «Физическая культура» промежуточная аттестация проводится в первом и втором семестрах в форме дифференцированного зачета. Промежуточные экзамены проводятся по базовой дисциплине: русский язык, и профильным предметам: математика, экономика, география.

По профильным предметам: экономика и география предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта.

Общеобразовательный цикл учебного плана не предусматривает наличия самостоятельной работы в структуре учебной нагрузки.

5.1.4 Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей учебного плана Колледж определяет самостоятельно с учетом ПООП по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

5.1.5 На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов учебного плана выделено 77,1 процент от объема учебных циклов учебного плана. Самостоятельная работа обучающихся составляет по образовательной программе 900 часов или 22,9 процентов от объема учебных циклов учебного плана.

5.1.6 В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее – учебные циклы) учебного плана выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (практическое занятие, лабораторное занятие,

консультация, лекция), практики, выполнение курсового проекта (работы) (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

5.1.7 Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППСЗ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

5.1.8 Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 184 академических часа. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

5.1.9 При освоении общепрофессионального цикла учебного плана предусмотрено изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 87 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

5.1.10 В соответствии с Распоряжением правительства Российской Федерации от 25 сентября 2017 г. № 2039-р об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности Российской Федерации на 2017-2023 годы в учебном плане предусмотрено изучение дисциплины «Основы финансовой грамотности» на базовом уровне – 42 часа. Итоговой формой контроля по дисциплине «Основы финансовой грамотности» является дифференцированный зачет.

5.1.11 Профессиональный цикл учебного плана включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Также в учебный план включен профессиональный модуль Выполнение работ по профессии 25627 Портье, позволяющий овладеть видом деятельности Выполнение работ по профессии 25627 Портье.

5.1.12 При формировании учебного плана Колледж предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Отдельные части или весь объем учебной дисциплины, модуля сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся.

Формами текущего контроля являются: устные опросы, письменные работы, самостоятельные работы, групповые работы, контрольные работы, административные проверочные работы, тесты и т.д. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Текущий контроль преподаватели проводят в пределах учебного времени.

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет. По окончании изучения профессионального модуля проводится экзамен по модулю или квалификационный экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в течение каждого семестра в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебные дисциплины и профессиональные модули завершаются следующими формами

промежуточной аттестации:

- по дисциплинам циклов ОГСЭ, ЕН, ОП и профессионального цикла формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, экзамен;
- по дисциплине «Физическая культура» форма промежуточной аттестации в каждом семестре – дифференцированный зачет;
- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – экзамен по модулю, квалификационный экзамен.

Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике – экзамен или дифференцированный зачет.

Экзамен по модулю/квалификационный экзамен проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения. В состав комиссии на квалификационном экзамене предусмотрено обязательное включение представителей работодателя. Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация не планируется на каждый семестр.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК.

5.1.14 При промежуточной аттестации применяется балльная система оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итогом освоения обучающимися профессионального модуля является решение: «вид деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по балльной системе.

5.1.15 Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов – 10 (без учета дифференцированных зачетов по физической культуре).

Количество зачетов и экзаменов по курсам распределяется следующим образом (без учета физической культуры):

- на 1 курсе проводится 4 экзамена и 10 дифференцированных зачетов;
- на 2 курсе – 6 экзаменов, 8 дифференцированных зачетов;
- на 3 курсе – 7 экзаменов, 8 дифференцированных зачетов;
- на 4 курсе – 7 экзаменов, 8 дифференцированных зачетов.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом не изменяется.

5.1.16 В профессиональный цикл учебного плана 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 в несколько периодов в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла учебного плана, выделяемого на проведение практик, составляет 41,6 процентов от профессионального цикла ППСЗ.

5.1.17 Освоение ППСЗ завершается государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА), которая является обязательной.

5.2 Календарный учебный график

5.2.1 Календарный учебный график определяет последовательность и чередование обучения, каникул при получении образования (Приложение 2).

5.2.2 Календарный учебный график содержит следующую информацию:

- сроки начала и окончания учебного года;
- продолжительность учебного года;
- продолжительность обучения по семестрам;
- продолжительность учебных занятий;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- продолжительность каникул в течение учебного года.

5.3 Рабочая программа воспитания

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

5.3.2 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.

5.3.3 Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.4 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

6 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Образовательная деятельность по ППССЗ организуется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляется расписание учебных занятий по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Требования к условиям реализации ППССЗ включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, кадровым и финансовым условиям реализации ППССЗ.

6.1 Общесистемные требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена

6.1.1. Колледж располагает на основании права собственности и договоров о сетевом взаимодействии и сотрудничестве материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

6.1.2. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.1.3. Объем учебных занятий и практики составляет 36 академических часов в неделю.

6.1.4. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Учебные занятия и практика могут проводиться с разделением группы на подгруппы.

Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

6.1.5. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему Колледж, выбывшему до окончания Колледжа, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

6.1.6. После прохождения ГИА производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

6.2 Требования к материально-техническому обеспечению программы подготовки специалистов среднего звена

6.2.1. Специальные помещения представлены учебными аудиториями для проведения занятий всех видов, предусмотренных ППССЗ, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы, мастерскими и лабораториями, оснащенными оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений, необходимых для реализации ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- психологии;

- информатики и информационных технологий;
- менеджмента и управления персоналом;
- основы маркетинга;
- экономики и предпринимательства;
- бухгалтерского учёта;
- стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования;
- требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия;
- экономики и предпринимательства;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
- организации деятельности сотрудников службы питания;
- иностранного языка (Лингафонная лаборатория);
- правового и документационного обеспечения управления;
- инженерных систем гостиницы и охраны труда;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- учебный ресторан;
- учебный бар;
- информационных технологий в профессиональной деятельности.

Тренинговые кабинеты:

- информатики и информационно-коммуникационных технологий;
- гостиничный номер.

Спортивный комплекс:

- два спортивных зала;
- два спортивных стадиона;
- плавательный бассейн.

Залы:

- актовый зал;
- библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

Компьютерные классы и лаборатории оборудованы современной вычислительной техникой из расчета одно рабочее место на каждого обучающегося при проведении учебных занятий в данных классах (лабораториях).

6.2.2. Оснащение баз практик.

Реализация ППССЗ предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях Колледжа, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудованием и инструментами, используемыми при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции №56 (WSI) / E57(WSE) «Администрирование отеля».

Производственная практика реализуется в организациях общественного питания, торговли, услуг гостеприимства, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и

дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными ППСЗ, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.3 Требования к учебно-методическому обеспечению программы подготовки специалистов среднего звена

6.3.2 Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Колледжа.

В Колледже функционирует Электронный образовательный ресурс (ЭОР, эор.мггтк.рф), где размещены методические разработки, методические рекомендации, лекционные и тестовые материалы, которые доступны для обучающихся.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

6.3.3. Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.3.4. Библиотечный фонд 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 используются учебники, учебные пособия с учетом ПООП.

Электронная информационно-образовательная среда Колледжа обеспечивает замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе.

6.3.5. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

6.3.6. ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам и модулям.

6.3.7. Рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПООП.

6.4 Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1 Условия организации воспитания определяются Колледжем.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

6.4.2 Для реализации Программы воспитания определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и

- др);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.5 Требования к кадровым условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена

6.5.1 Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками Колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации ППССЗ 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 прочее), имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

6.5.2. Квалификация педагогических работников Колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональном стандарте.

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 прочее), 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 прочее), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную ППССЗ должна быть не менее 25 процентов.

6.6 Требования к финансовым условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена

6.6.1 Финансовое обеспечение реализации ППССЗ осуществляет в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

6.6.2 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 Требования к применяемым механизмам оценки качества программы подготовки специалистов среднего звена

6.7.1. Качество ППССЗ определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки с привлечением внешних экспертов смежных дисциплин и работодателей на добровольной основе.

6.7.2. В целях совершенствования ППССЗ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекаются работодатели и их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников Колледжа.

6.7.3. Внешняя оценка качества ППССЗ осуществляется работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших ППССЗ, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам социально-экономического профиля.

7 ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом освоения ППССЗ, которая является обязательной. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

7.2 Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят ГИА, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию ППССЗ.

7.3 ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Демонстрационный экзамен проводится в виде государственного экзамена.

7.4. Для государственной итоговой аттестации разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств (приложение 5).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена определяются Программой государственной итоговой аттестации с учётом ПООП.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.5 Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки (приложение 5).

7.6 Лицам, успешно прошедшим ГИА по ППССЗ, выдается диплом о среднем профессиональном образовании по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию: специалист по гостеприимству.

7.7 Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ППССЗ и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

8 АДАПТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация настоящей ППССЗ проводится в целях обеспечения права инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся при наличии инвалидов и обучающихся с ОВЗ, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе.

Организация обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются, при необходимости, адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии со справкой об инвалидности и с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по ППССЗ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и обучающихся с ОВЗ, занятия организуются совместно с другими обучающимися в общих группах (или отдельно, по личному заявлению) с использованием социально-активных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

В учебном процессе для инвалидов и обучающихся с ОВЗ, при необходимости, применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах. Для обучающихся с различными нарушениями обеспечиваются выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Преподаватели, курсы которых требуют от обучающихся выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающихся, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и обучающимся с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Своевременное информирование преподавателей об инвалидах и лицах с ОВЗ в конкретной группе осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ППССЗ осуществляется, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения ППССЗ, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- 1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - адаптация официального сайта Колледжа в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному

стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;
- 2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.14 Гостиничное дело, реализуемая в Майкопском государственном гуманитарно-техническом колледже федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» представляет собой систему документов и разработана с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 9 декабря 2016 г. № 1552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный №44974).

Программа подготовки специалистов среднего звена включает в себя: график учебного процесса, рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

В составе ППССЗ представлены:

- характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- требования к результатам освоения ППССЗ;
- документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса: учебный план, календарный учебный график, программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы практик, методические указания по проведению всех видов занятий;
- контроль и оценка результатов освоения ППССЗ: контроль и порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, организация государственной (итоговой) аттестации выпускников, фонды оценочных средств;
- ресурсное обеспечение ППССЗ: требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса;
- нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

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

Структура учебного плана, состав, объем времени и последовательность освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей позволяет сформировать предусмотренные ФГОС общие и профессиональные компетенции выпускников по видам деятельности.

Программа подготовки специалистов среднего звена позволяет формировать у обучающихся компетенции, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия,

ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Структура и содержание программа подготовки специалистов среднего звена соответствует современным требованиям. В программе подробно описаны цель, задачи практики и виды работ.

Программа подготовки специалистов среднего звена соответствует ФГОС СПО по специальности и может быть рекомендована для организации обучения обучающихся МГГТК ФГБОУ ВО «АГУ» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Шекультиров М.М.



Директор ООО «Лео» РГК «Версаль»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 9 декабря 2016 г. № 1552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г, регистрационный №44974).

Содержание образовательной программы определяется конкретными видами деятельности, соответствующими присваиваемой квалификации, к которым готовятся обучающиеся.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологию реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника поданной специальности и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие учебные программы дисциплин, профессиональных модулей, практик, оценочные и методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся, программу государственной итоговой аттестации.

В рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

Специфика и направленность программы соответствует требованиям, целям и задачам. Содержание образовательной программы в полной мере соответствует видам деятельности, к которым готовится обучающийся и присваиваемой квалификации.

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 соответствуют требованиям ФГОС и запланированным результатам освоения ППССЗ.

Материально-технические, 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 гостиничной отрасли.

Разработанная ППССЗ в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки выпускников.

Бирамова А.А.



Старший администратор ООО «МПК»
Пивоваренный завод Майкопский,
отель «Биба»