

**Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»**

СОГЛАСОВАНО:
Организация – работодатель

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»
Н.В. Сафин

« _____ » _____ 20__ г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направление:

Предоставление гостиничных услуг

Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

Срок получения СПО по ППССЗ: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

г. Оренбург, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	10
4.3. Личностные результаты	23
Раздел 5. Структура основной профессиональной образовательной программы	25
5.1. Учебный план	25
5.2. Календарный учебный график	29
5.3. Рабочая программа воспитания	31
5.4. Календарный план воспитательной работы	31
Раздел 6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы	31
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	31
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.	32
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	32
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.	34
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	36
Раздел 7. Оценка качества освоения программы подготовки	36

специалистов среднего звена	
7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.	36
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО	38

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ «Колледж сервиса» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) по данной специальности с учетом примерной основной образовательной программы.

Образовательная программа, реализуется на базе основного общего образования.

Образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

1.1. Нормативные-правовые основы для разработки ОПОП:

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

– Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённый Приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100;

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

С учетом:

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников;
- Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю;
- Положение об организации промежуточной аттестации обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»;
- Положения о практической подготовки обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области».
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.09.2017 г. №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная» (регистрационный №1079);
- Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

В области обучения целью ОПОП является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

- ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- Цикл СГ - Социально-гуманитарный цикл;
- Цикл ОП – общепрофессиональный цикл.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по туризму и гостеприимству

Направленность образовательной программы (по выбору):

предоставление гостиничных услуг;

предоставление туроператорских и турагентских услуг

Формы обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **4428 часов.**

Направление: Предоставление гостиничных услуг

Трудоемкость	Число недель	Количество часов
Теоретическая нагрузка	96	3480
Учебная практика	8	288
Производственная практика (по профилю специальности)	6	216
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	3	84
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	24	-
Итого:	147	4428

Направление: Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Трудоемкость	Число недель	Количество часов
Теоретическая нагрузка	97	3486
Учебная практика	8	288
Производственная практика (по профилю специальности)	6	216
Производственная практика (преддипломная)	4	144

Промежуточная аттестация	2	78
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	24	-
Итого:	147	4428

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Виды деятельности выпускников

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена:

- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- предоставление туроператорских и турагентских услуг;
- предоставление гостиничных услуг;
- освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общие компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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 дей-

		<p>ствия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональ-</p>

		ная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

	чрезвычайных ситуациях	Знания: правила экологической безопасности приведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания 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	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 объяснять 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

4.2 Профессиональные компетенции

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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Практический опыт: Производить координацию работы подразделений(служб) предприятий туризма и гостеприимства. Осуществлять организацию и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства. Выполнять подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов Использовать технику переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги</p>
	<p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Уметь: Владеть техникой количественной оценки и анализа информации. Владеть методикой хранения и поиска информации. Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации). Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных. Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов. Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры. Владеть культурой межличностного общения.</p>
	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства. Основы трудового законодательства Российской Федерации. Основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных. Теории мотивации персонала и его психологические особенности. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы. Оказывать первую помощь. Виды технических средств сбора и обработки</p>

		<p>информации, связи и коммуникаций. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства.</p>
ВД.02 А. Предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	<p>Практический опыт: Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа. Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа). Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа. Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль. Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа</p>
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	<p>Уметь: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа. Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями. Владеть культурой межличностного общения. Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры. Владеть техникой количественной оценки и анализа информации. Владеть методикой хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Пользоваться компьютерными программами бронирования туров. Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных</p>
		<p>Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные</p>

		услуги. Системы бронирования услуг. Организацию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
ВД 02. Б. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	<p>Практический опыт: Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале. Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных. Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных. Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса. Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса. Координация и контроль деятельности департаментов (служб, отделов). Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда. Взаимодействие с отделами (службами) гостиничного комплекса. Управление конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах). Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности. Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</p> <p>Уметь: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению. Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса. Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания,</p>
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного Предприятия	
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	

		<p>приема и размещения, номерного фонда. Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.</p>
	<p>ПК 2.4. Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах</p>	<p>Знать: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг. Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов. Технологии организации процесса питания. Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных. Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала. Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы. Гостиничный маркетинг и технологии продаж. Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения. Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда. Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены. Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения. Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения. Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме. Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.</p> <p>Практический опыт: Оценка и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале. Проведение вводного и текущего инструктажа подчиненных. Распределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненных. Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса. Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса. Координация и контроль деятельности департаментов (служб, от-</p>

		<p>делов). Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда. Взаимодействие с отделами (службами) гостиничного комплекса. Управление конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах). Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности. Организация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</p>
		<p>Уметь: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению. Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса. Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда. Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p>
<p>ВД 03. Б. Выполнение работ по профессии «Горничная»</p>	<p>ПК.3.1 Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице</p> <p>ПК.3.2 Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги</p>	<p>Практический опыт: выполнении различных видов уборки помещений в гостинице; приеме и выполнении заказов от проживающих на бытовые услуги; приемке номера после выезда гостя; передаче дежурства в конце смены.</p> <p>Умения: –пользоваться оперативной информацией о заполняемости гостиницы; –комплектовать тележку горничной: профессиональными моющими средствами, инвентарем и оборудованием, бельем, предметами личной гигиены и другими предметами предоставляемые гостям; –выполнять: уборку забронированных номеров, ежедневную текущую уборку номеров, уборку номеров после выезда гостей, проме-</p>

	<p>ПК.3.3. Принимать номер после выезда гостя</p> <p>ПК.3.4. Передавать дежурство в конце смены</p>	<p>жуточную уборки, генеральную уборку, уборку номеров, занятых VIP-гостями, уборку в помещениях общего пользования и административных помещениях и т.д.;</p> <p>–заправлять кровати в соответствии со стандартом гостиницы;</p> <p>–вести учет и контроль правильного использования белья, сортировать бывшее в употреблении белье и сдавать его в стирку; –подготавливать номер ко сну (вечерний сервис);</p> <p>–соблюдать технику безопасности на рабочем месте;</p> <p>–выполнять процедуру обслуживания замены номеров;</p> <p>–выполнять процедуру завершения уборки</p> <p>–принимать и оформлять заказы для стирки и чистки (сухой чистки);</p> <p>–принимать заказы от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и др. мелкий ремонт) и обеспечивать их своевременное выполнение</p> <p>–принимать номера после выезда гостей;</p> <p>–заполнять журнал регистрации оставленных и забытых гостями вещей;</p> <p>–составлять акты о порче имущества и/или оборудования –передавать дежурство в конце смены;</p> <p>–делать записи и передавать информацию о незавершенной работе (услугах), особых пожеланий гостей, ожидаемых поздних заселений и отъездов, срочных и важных сообщений, особых происшествиях или проблемах</p> <p>Знания:</p> <p>–роль и значение службы эксплуатации номерного фонда в деятельности гостиничного предприятия; –должностные обязанности горничной и уборщиц; –правила пользования оперативной информацией о заполняемости номерного фонда гостиницы;</p> <p>–назначение и комплектацию тележки горничной; –ассортимент и технологии использования моющих средств, оборудования и материалов для гостей при уборке номеров, ванной комнаты, помещений общего пользования и административных помещений;</p> <p>–правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в</p>
--	---	---

		<p>процессе обслуживания потребителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> –стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; –процедура и последовательность уборки номеров, помещений общего пользования и административных помещений; –процедура ухода за цветами и растениями; –стандарты заправки кроватей, хранения чистого и грязного белья; –процедура обслуживания замены номера; –процедура обслуживания VIP-гостей; –процедура завершения уборки (разгрузки, уборки и хранения тележки, инвентаря и оборудования); –процедура приема заказов на бытовые услуги (прием-передача вещей для стирки и чистки, мелкого ремонта); –процедура и последовательность действий при приемке номеров; –последовательность действий при обнаружении порчи имущества и оборудования; –процедура передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок
--	--	---

4.3 Личностные результаты

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>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.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан</p>	<p align="center">ЛР 3</p>

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.	
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 безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
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 с другими людьми диалог, 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 деятельности	ЛР 14
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Выполняющий трудовые функции в сфере сервиса: 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 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Готовый к выполнению профессиональной деятельности в нестандартной (внештатной) ситуации. Проявляющий упорство и настойчивость в достижении цели, прикладывающий максимум усилий для ее достижения, в том числе при столкновении с трудностями. Конкурентноспособный и готовый реализовать свой потенциал в условиях современного общества в деятельности по избранному профилю направлению.	ЛР 16
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей.	ЛР 17

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ регламентируется в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

5.1 Учебный план ППССЗ

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

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

Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом ППССЗ. Предусматривается шестидневная учебная неделя. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия, самостоятельную работу, выполнение курсовой работы, выполнение индивидуального проекта, практику в форме практической подготовки. Колледж вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы по освоению ППССЗ.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими ППССЗ составляет не менее двух недель в зимний период и не менее десяти недель в учебном году. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10 (в указанное количество не входят зачеты по физической культуре и курсовой проект).

Учебный план включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и составляет 3600 часа от объема времени, отведенного на освоение образовательной программы или 70%.

Вариативная часть дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Вариативная часть составляет 828 часов или 30%.

Учебный план имеет следующую структуру:

общеобразовательного цикла;

социально-гуманитарного цикла;

общепрофессионального цикла;

профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура", «Основы финансовой грамотности», «Основы бережливого производства».

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина "Физическая культура" способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледж устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Сервисная деятельность в

туризме и гостеприимстве", "Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса", "Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве", "Менеджмент и управление персоналом в туризме и гостеприимстве", "Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве", "Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела", "Иностранный язык (второй)", "Психология делового общения и конфликтология".

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранным видом деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными колледжем самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

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

В качестве форм промежуточной аттестации использованы:

- Экзамены (в т.ч. комплексные, квалификационные)
- Зачеты
- Дифференцированные зачеты (в т.ч. комплексные)
- Курсовые работы

Объем времени на освоение образовательной программы представлен в таблице 1.

Таблица 1.

№ пп	Наименование разделов	Обязательная часть	Вариативная часть	Всего часов
Направление: Предоставление гостиничных услуг				
1.	Социально-гуманитарный цикл	396	16	412
2.	Общепрофессиональный цикл	402	458	860
3.	Профессиональный цикл	1098	354	1452
4.	Всего по циклам ППССЗ:	1896	828	2724
5.	Государственная итоговая	216	0	216

	аттестация (ГИА)			
6.	Промежуточная аттестация	84	0	84
7.	Всего с ГИА и ПА	2196	828	3024
8.	Общеобразовательный цикл	1404	0	1404
9.	ИТОГО	3600	828	4428
Направление: Предоставление туроператорских и турагентских услуг				
10.	Социально-гуманитарный цикл	396	16	412
11.	Общепрофессиональный цикл	372	576	948
12.	Профессиональный цикл	1134	236	1370
13.	Всего по циклам ППССЗ:	1902	828	2730
14.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	216	0	216
15.	Промежуточная аттестация	78	0	78
16.	Всего с ГИА и ПА	2196	0	3024
17.	Общеобразовательный цикл	1404	0	1404
18.	ИТОГО	3600	828	4428

Направление: Предоставление гостиничных услуг

Учебным планом предусматривается выполнение курсовой работы по МДК.02.01 Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса.

Направление: Предоставление туроператорских и турагентских услуг

Учебным планом предусматривается выполнение курсовой работы по МДК.02.01 Предоставление туроператорских услуг

Общеобразовательный цикл

Получение среднего общего образования осуществляется в пределах образовательной программы ПССЗ СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования.

Общеобразовательный цикл составлен на основе требований ФГОС СПО, ФГОС СОО и ФООП СОО.

Объем времени, выделенный в основной образовательной программе ПССЗ СПО на реализацию среднего общего образования с учетом промежуточной аттестации, составляет 1476 часов. Нормативный срок образовательной программы ПССЗ СПО по специальности при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

- теоретическое обучение – 39 недель (1404 ч.)
- промежуточная аттестация 2 нед. (72 ч.)
- каникулярное время 11 нед.

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется на 1 курсе.

Учебный план содержит 15 учебных предметов, в том числе 13 обязательных:

- русский язык,
- литература,
- математика,
- иностранный язык,
- информатика,
- физика,
- химия,
- биология,
- история,
- обществознание,
- география,
- физическая культура,
- основы безопасности жизнедеятельности

В учебный план включены дополнительные учебные предметы, курсы по выбору обучающихся: Право, Проектная деятельность выбранные организацией в соответствии со спецификой получаемой специальности и возможностями организации.

Учебный план сформирован с учетом профиля получаемой специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство за счет введения профильных предметов (математика, информатика, история), соответствующих по содержанию, целям и задачам ФГОС СОО и ФГОС СПО с учетом выбранного социально-экономического профиля.

В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта.

Индивидуальный проект готовится обучающимися в рамках предмета «Проектная деятельность» в течение первого года обучения за счет часов самостоятельной работы. Тематика индивидуального проекта формируется по учебному предмету Литература. Обучающиеся выбирают тему проекта самостоятельно. На дифференцированном зачете по предмету «Проектная деятельность» проходит защита индивидуального проекта.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы среднего

общего образования предусмотрена по окончании изучения каждой учебной дисциплины и проводится в форме экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов. Предусмотрены экзамены по следующим учебным предметам: «Русский язык», «История», «Математика», «Информатика», «Обществознание».

Распределение вариативной части ОПОП СПО

Вариативная часть образовательной программы реализуется в объеме 828 часов, что составляет 30% от общего объема учебных циклов.

При распределении вариативной части учитывались требования работодателей для углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника. Объем часов распределен следующим образом.

При распределении вариативной части учитывались требования работодателей для углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника. Объем часов распределен следующим образом.

Дисциплина	Обоснование	
	Вариативная часть, кол-во часов	
Направление: Предоставление гостиничных услуг		
Социально-гуманитарный цикл	16	Для более углубленного изучения дисциплины: История России
Общепрофессиональный цикл	92	Для более углубленного изучения дисциплин: Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, Автоматизированные системы управления предприятий туризма и гостеприимства, Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве, Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела, Менеджмент в туризме и гостеприимстве. Введение дисциплин: Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский).
	366	
Профессиональный цикл	354	С целью совершенствования профессиональных навыков и для более углубленного изучения междисциплинарных

		курсов
Итого:	828	
Направление: Предоставление туроператорских и турагентских услуг		
Социально-гуманитарный цикл	16	Для более углубленного изучения дисциплины: История России
Общепрофессиональный цикл	92	Для более углубленного изучения дисциплин: Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса, Автоматизированные системы управления предприятий туризма и гостеприимства, Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве, Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела, Менеджмент в туризме и гостеприимстве. Введение дисциплин: География туризма, Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский), Основы маркетинга туристических услуг.
	484	
Профессиональный цикл	236	С целью совершенствования профессиональных навыков и для более углубленного изучения междисциплинарных курсов
Итого:	828	

Учебный план прилагается.

5.2 Календарный учебный график реализации ПСССЗ

Календарный график учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. Календарный график разрабатывается в соответствии с установленными требованиями ФГОС СПО и учебным планом.

Календарный учебный график прилагается.

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей учебного плана ПСССЗ

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин и профессиональных

модулей разработаны на основе ФГОС СПО и рассмотрены методическими объединениями.

Перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей:

Индекс	Наименование дисциплин, профессиональных модулей
Общеобразовательный цикл	
Общие учебные предметы	
ОУП.01	Русский язык
ОУП.02	Литература
ОУПУ.03	Математика
ОУП.04	Иностранный язык
ОУПУ.05	Информатика
ОУП.06	Физика
ОУП.07	Химия
ОУП.08	Биология
ОУПУ.09	История
ОУП.10	Обществознание
ОУП.11	География
ОУП.12	Физическая культура
ОУП.13	Основы безопасности жизнедеятельности
Дополнительные учебные предметы	
ДУП.01	Право
ДУП.02	Проектная деятельность
СГ	Социально-гуманитарный цикл
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
СГ.05	Основы финансовой грамотности
СГ.06	Основы бережливого производства
ОП. 00	Общепрофессиональный цикл
Направление: Предоставление гостиничных услуг	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Автоматизированные системы управления предприятий туризма и гостеприимства
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный язык (второй)
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
ОП.09	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия

ОП.10	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.11	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский)
Направление: Предоставление туроператорских и турагентских услуг	
ОП.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
ОП.02	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
ОП.04	Автоматизированные системы управления предприятий туризма и гостеприимства
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
ОП.06	Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
ОП.07	Иностранный язык (второй)
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология
ОП.09	География туризма
ОП.10	Менеджмент в туризме и гостеприимстве
ОП.11	Основы маркетинга туристических услуг
ОП.12	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский)
П.00	Профессиональный цикл
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПМ.02 А.	Предоставление туроператорских и турагентских услуг
ПМ.02 Б.	Предоставление гостиничных услуг
ПМ.03	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)

Методические материалы, обеспечивающие обучение обучающихся

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

5.3 Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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.

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.

5.3.2. Рабочая программа воспитания прилагается.

5.4 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы прилагается.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

ГАПОУ «Колледж сервиса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 43.02.16 Технологии индустрии красоты. Мастерские и лаборатории, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Материально-техническая база образовательной организации соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-гуманитарных 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 обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями).

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

Спортивный комплекс:

спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал

6.2. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению ОПОП СПО

Дисциплины ППССЗ обеспечены необходимой учебно-методической литературой, учебниками, учебными пособиями и другими учебно-методическими разработками, и рекомендациями.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями за последние 5 лет, тремя наименованиями российских журналов. Помимо учебной литературы библиотечный фонд включает официальные, справочно-библиографические и печатные издания.

6.3. Требования к практической подготовке.

Практическая подготовка направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

Колледж самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

–реализуется при проведении всех видов практики;

–предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, прибли-

женных к реальным производственным.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки в рамках профессиональных модулей. Учебная и производственная практики реализуются в несколько периодов.

Учебная практика рассредоточенная, включенная в теоретическое обучение, проходящая в течение семестра и перемежающаяся с другими видами учебных занятий.

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Производственная практика состоит из двух видов: практика по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится в целях формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Направленность: Предоставление туроператорских и турагентских услуг

При этом на эти виды практик выделяется 14 недель, которые распределены:

ПМ 01 - 180 ч учебная практика, 144 ч производственная практика,

ПМ 02. - 108 ч учебная практика, 72 ч производственная практика.

Направленность: Предоставление гостиничных услуг

ПМ 01 - 108 ч учебная практика, 72 ч производственная практика,

ПМ 02. - 108 ч учебная практика, 72 ч производственная практика,

ПМ 03 - 72 ч учебная практика, 72 ч производственная практика.

Производственная практика реализуется концентрированно после изучения МДК. После прохождения производственных практик студенты сдают экзамен (квалификационный) по ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства, ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг и ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг.

По ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих студенты сдают квалификационный экзамен.

Преддипломная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре в объеме 4 недель в профильных организациях.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских колледжа, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.

Социально-культурная среда колледжа способствует формированию и развитию общекультурных (социально-личностных) компетенций обучающихся, а именно, активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованным на рынке труда.

Концепцию формирования среды образовательной организации, обеспечивающую развитие социально-личностных компетенций обучающихся, определяет наличие фонда методов, технологий, способов осуществления воспитательной работы.

Воспитательные задачи колледжа, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся.

Воспитательная деятельность в колледже осуществляется системно через учебный процесс, производственную практику, научно-исследовательскую работу обучающихся и систему внеучебной работы по всем направлениям.

В колледже воспитательная работа является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

Воспитательная деятельность регламентируется нормативными документами и, в первую очередь, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, основной целью которых является социализация личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. В настоящее время календарный план воспитательной работы реализуется по всем ключевым направлениям, которыми являются:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- развитие студенческого самоуправления;
- профессионально-трудовое воспитание;
- физическое воспитание;
- культурно-эстетическое воспитание;
- научная деятельность обучающихся;
- правовое воспитание;
- экологическое воспитание и др.

Исходя из приоритетных направлений, воспитательная работа с обучающимися среднего профессионального образования на каждом из курсов обучения строится следующим образом:

1) 1 курс – изучение обучающихся, формирование коллектива группы, помощь в прохождении адаптации, воспитание познавательной активности; развитие общей культуры и культуры отношений, воспитания потребности в самообразовании и здоровом образе жизни, совершенствование самоуправления в группе

2) 2 курс – формирование готовности и способности к профессиональной деятельности, воспитание готовности защищать Отечество, правовое воспитание,

3) 3 курс - подготовка к успешному прохождению государственной итоговой аттестации и работе в трудовом коллективе, психологическая подготовка к службе в армии, семейное воспитание;

За организацию воспитательной работы в соответствии с должностными обязанностями отвечает заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Непосредственно воспитательная работа организуется и проводится в учебных группах. За каждой учебной группой приказом директора закреплен куратор.

В работу по организации воспитательной работы со студентами в колледже также вовлечены:

- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- руководители кружков и спортивных секций;
- воспитатели
- родительский комитет
- студенческий совет.

Студенческое самоуправление и соуправление является элементом общей системы учебно-воспитательного процесса колледжа, позволяющим студентам участвовать в управлении и организации своей жизнедеятельности.

Главными задачами системы студенческого самоуправления колледжа являются:

- формирование у студентов ответственного и творческого отношения к учебной, производственной и общественной деятельности;
- формирование у студентов на основе самостоятельности в решении вопросов студенческой жизни активной жизненной позиции, навыков в управлении государственными и общественными делами;
- воспитание у студентов уважения к российским законам, нормам нравственности и правилам общежития.

Студенческое самоуправление в колледже организовано в соответствии с Положением о студенческом самоуправлении.

Спортивно-оздоровительная деятельность в колледже направлена на оздоровление, профилактику вредных привычек, организации досуга и привлечения студентов к ведению здорового образа жизни, чему способствует работа 5 спортивных секций: волейбол, баскетбол, футбол, настольный теннис, гиревой спорт.

Гражданско-патриотическое воспитание студентов осуществляется посредством ежегодных военных сборов.

В колледже ведется индивидуально-профилактическая работа со студентами, состоящими на учете в КДН, ПДН.

Психологическая помощь и поддержка студента, осуществляется посредством тестирования для выявления наклонностей и особенностей личности.

Социально ориентированная работа позволяет воспитать законопослушного гражданина, приобрести знания об административной и уголовной ответственности за различные правонарушения, осуществить профилактику совершения повторных правонарушений.

ППССЗ формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 43 Сервис и туризм и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Приказе Минздравсоцразвития России №761н от 26 августа 2010 г. Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Зарегистрировано в Минюсте 6 октября 2010, № 18638.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, систематически проходят курсы повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «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.

РАЗДЕЛ 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

Оценка качества освоения ППССЗ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Текущий контроль включает в себя поурочное и тематическое оценивание знаний обучающихся. Он проводится в течение семестра в рамках и по итогам выполнения обучающимися практических и лабораторных работ, аудиторных самостоятельных работ, курсовых работ, участия в тестировании, выполнения домашних заданий, контрольных работ и других видов текущего контроля.

Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля (и элементов в его составе), фиксируются в программе текущего контроля знаний.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на всех видах учебных занятий, направленных на теоретическую подготовку обучающихся;
- устный опрос и экспертиза отчётов на всех видах учебных занятий, направленных на практическую подготовку обучающихся;
- экспертиза выполнения письменных домашних заданий;
- проверочные работы;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- экспертиза отчётов по самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работе (в письменной или устной форме);
- проверочные работы по учебной практике.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и предметными (цикловыми) комиссиями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация - форма аттестации по отдельным дисциплинам и профессиональным модулям, а также элементам в их составе: междисциплинарным курсам, учебной практике (производственному обучению) и производственной практике. Она проводится по завершении изучения дисциплины, профессионального модуля, а также элементов в их составе (по завершению изучения раздела учебной дисциплины, отдельного междисциплинарного курса, учебной практике и производственной практике).

Направленность: Предоставление туроператорских и турагентских услуг

На промежуточную аттестацию предусмотрено 78 часов: на первом курсе – 30 часов, на втором курсе – 24 часа, на третьем курсе – 24 часа.

Направленность: Предоставление гостиничных услуг

На промежуточную аттестацию предусмотрено 84 часа: на первом курсе – 30 часа, на втором курсе – 30 часов, на третьем курсе – 24 часа.

Освоение учебных дисциплин и профессиональных модулей (и элементов его составляющих) должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых колледжем самостоятельно:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- дифференцированный зачет (комплексный);
- экзамен;
- экзамен (комплексный);
- курсовая работа;
- экзамен (квалификационный).

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

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

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО

Государственная итоговая аттестация проводится на завершающем этапе обучения с целью проверки и оценки подготовленности выпускников, соответствия их подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта; решения вопроса о присвоении выпускникам квалификации специалиста по туризму и гостеприимству и выдаче им диплома о среднем профессиональном образовании.

При подготовке к государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация по специальности проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. В состав государственной экзаменационной комиссии входят преподаватели и лица, приглашенные из сторонних учреждений: преподаватели других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю подготовки выпускников.

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

Государственная итоговая аттестация по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.