Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6A8317250211514BADFD7694EB416942
Владелец: Симоненко Игорь Иванович
Действителен: с 11.01.2023 до 05.04.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СКСТиК
_____ И.И. Симоненко
«30» августа 2022 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника: специалист по гостеприимству

2022 год

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
Методического совета № 2
от «14» апреля 2022 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 г. № 1552 (ред. от 17.12.2020).

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции».

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения 4

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы 6

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 7

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 8
4.1. Общие компетенции 8
4.2. Профессиональные компетенции 11
4.3. Личностные результаты 14

Раздел 5. Структура образовательной программы 17
5.1. Учебный план 17
5.2. Календарный учебный график 20
5.3. Рабочая программа воспитания 20
5.4. Календарный план воспитательной работы 20

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 21
6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы 21
6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы 22
6.3. Организации воспитания обучающихся 22
6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы 22
6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы 23

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации 24

Приложение 25

Раздел 1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Настоящая образовательная программа (далее ОП) среднего профессионального образования (СПО) по специальности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1552 от 09 декабря 2016 г. (ред. от 17.12.2020).

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

Образовательная программа реализуется на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией ГБПОУ СКСТиК на основе требований ФГОС среднего общего образования и ФГОС среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности.

1.2 Нормативно-правовые документы для разработки образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ОП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 21.11.2022);
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 12.08.2022);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1552 от 09 декабря 2016 г. (ред. от 17.12.2020 № 747);
- Приказ Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (зарегистрирован 17.06.2022 № 68887);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 (ред. от 20.10.2022) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 N 60770);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 14 октября 2022 года № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Минтруда России от 05.09.2017 N 659н "Об утверждении профессионального стандарта "Работник по приему и размещению гостей" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.09.2017 N 48310);

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ;

- Устав ГБПОУ СКСТиК;

- учебно-методические и нормативные акты ГБПОУ СКСТиК.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественно-научный цикл;

Цикл ОП – общепрофессиональные дисциплины;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ФОС – фонд оценочных средств.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по гостеприимству.

Формы получения образования: в образовательной организации среднего профессионального образования Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции (далее СКСТиК).

Обучение по образовательной программе данной специальности в СКСТиК осуществляется в очной форме.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения составляет на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, составляет 5940 академических часа.

При реализации образовательной программы СКСТиК применяет электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей 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 соответствующей формы обучения.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

1.2. Вид профессиональной деятельности

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации специалиста по гостеприимству отражено в таблице.

Соотнесение основных видов деятельности и квалификации специалиста среднего звена

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	осваивается
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ПМ 02. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	осваивается
Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания иэксплуатации номерного фонда	ПМ 03. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	осваивается
Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	ПМ 04. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ 05. Выполнение работ по профессии 25627 Портье	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы

Результаты обучения по дисциплинам, модулям и практикам должны соответствовать требуемым результатам освоения образовательной программы по специальности. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие, профессиональные компетенции и личностные результаты.

4.1. Общие компетенции

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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		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.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**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.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**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 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.	**Умения:** описывать значимость своей специальности.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
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 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 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 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 специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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	**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;

	сфере.	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах иперсонале. 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 дляподдержания требуемого уровня качества.	**знать:** нормативные правовые акты в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющиеработу службы; методы планирования труда работников службы приема иразмещения.
		уметь: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; контролировать работу работников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, поохране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.
		иметь практический опыт в: разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
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	**знать:** задачи, функции и особенности работы службы питания;технологии организации процесса питания; требования к обслуживающему персоналу, правила и нормыохраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированные информационные программы итехнологии, используемые в работе службы питания; критерии и показатели качества обслуживания.

	текущимипланами и стандартами гостиницы. ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	**уметь:** осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания вматериальных ресурсах и персонале; анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для веденияделопроизводства и выполнения регламентов службы питания;контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.
		иметь практический опыт в: разработке операционных процедур и стандартов службыпитания; планировании, организации, стимулировании и контроледеятельности работников службы питания.
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 номерногофонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	**знать:** структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; принципы взаимодействия с другими службами гостиницы; сервисные стандарты обслуживания номерного фонда; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	**уметь:** планировать работу службы обслуживания и эксплуатациинномерного фонда; организовывать выполнение и контролировать соблюдениестандартов качества оказываемых услуг работниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.

		иметь практический опыт в: разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатацииономерного фонда.
Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах иперсонале. 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.	**знать:** структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиницей и взаимосвязи с другимиподразделениями гостиницы; способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном деле;особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учетом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ееконкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительныхуслуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиницы; принципы создания системы "лояльности" работы с гостями;методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы попродажам; виды отчетности по продажам.
		уметь: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг;выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностяхцелевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы; разрабатывать мероприятия по повышению лояльностигостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта иразрабатывать мероприятия по ее повышению; планировать и прогнозировать продажи; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.
		иметь практический опыт в: планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности работников службы бронирования и продаж; разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта дляразличных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта;

		определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ 05. Выполнение работ по профессии 25627 Портье	**знать:** - нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения; - правила приема и 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; - принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; - правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - требования охраны труда; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. **уметь:** - осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; - обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; - осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; - информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения.

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Портрет выпускника СПО	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий	**ЛР 2**

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.	
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 личностно 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	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела согласно присваиваемой квалификации специалиста по гостеприимству	**ЛР 13**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Выполняющий профессиональные навыки гостиничного дела с учетом	**ЛР 14**

специфики субъекта Российской Федерации	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Выполняющий трудовые функции в сфере гостиничного дела согласно присваиваемой квалификации специалиста по гостеприимству	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела согласно присваиваемой квалификации специалиста по гостеприимству	**ЛР 16**

Раздел 5. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы СПО включает в себя обязательную и вариативную части.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО и составляет 69,49% от общего объема времени, отведенного на ее освоение, в соответствии с требованиями ФГОС СПО не более 70%.

Вариативная часть образовательной программы составляет 30,51%, что соответствует требованиям ФГОС СПО (не менее 30%). Она дает возможность расширить основные виды деятельности, к которым должен быть готов выпускник. Вариативная часть направлена на углубление подготовки обучающегося по дисциплинам обязательной части с целью обеспечения его конкурентоспособности и запросов регионального рынка труда.

В структуру программы СПО входят циклы:

- Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- Математический и общий естественнонаучный цикл;
- Общепрофессиональный цикл;
- Профессиональный цикл;
- Государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста по гостеприимству.

В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств. Для проведения промежуточной аттестации предусмотрены консультации индивидуальные и групповые.

В программе СПО предусмотрены включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Профессиональный цикл программы СПО включает профессиональные модули, которые сформированы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по данной специальности.

В профессиональный цикл программы входят следующие виды практик: учебная, производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определена в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла программы СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационного экзамена.

5.1. Учебный план

Учебный план программы СПО – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень изучаемых дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных комплексов и практик по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» представлены в таблице.

Код цикла/дисциплины	Наименование цикла/дисциплины (модуля), практик, ГИА
БД.00	**Базовые дисциплины**
БД.01	Русский язык
БД.02	Литература
БД.03	Родная литература
БД.04	Иностранный язык
БД.05	История/Россия в мире
БД.06	Обществознание
БД.07	Физическая культура
БД.08	Основы безопасности жизнедеятельности
БД.09	Астрономия
ПД.00	**Профильные дисциплины**
ПД.01	Математика
ПД.02	География
ПД.03	Экономика
ЭК.00	**Элективные курсы (по выбору)**
ЭК.01	Основы проектной деятельности / Индивидуальный проект
ЭК.02	Естествознание в профессии
ЭК.03	Информатика
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**
ЕН.01.	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое обеспечение и документационное обеспечение в профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничных предприятий
ОП.06	Иностранный язык (второй)
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
ОП.09	Бизнес планирование в туризме и индустрии гостеприимства
ОП.10	Организация досуга проживающих
ОП.11	Финансовая грамотность
ОП.12	Дизайн гостиничного комплекса
ОП.13	Сервисная деятельность
ОП.14	География туризма
ОП.15	Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг
ОП.16	Способы поиска работы и трудоустройства
ПЦ.00	**Профессиональный цикл**

ПМ.01	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
УП. 01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен
ПМ.02	**Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания**
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен
ПМ.03	**Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен
ПМ.04	**Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж гостиничного продукта**
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж гостиничного продукта
УП.04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика
ПМ.04.ЭК	Квалификационный экзамен
ПМ.05	**Выполнение работ по профессии 25627 Портье**
МДК.05.01	Организация деятельности
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен
ПДП.00	**Производственная практика (преддипломная)**
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**
	Подготовка выпускной квалификационной работы
	Защита выпускной квалификационной работы
	Подготовка к государственным экзаменам
	Проведение государственных экзаменов

Учебный план образовательной программы СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и практик

разработаны преподавателями Колледжа, рассмотрены на заседаниях цикловых комиссий и методического совета, утверждены директором Колледжа. Рабочие программы профессиональных модулей и практик согласованы с работодателем (приложение 1, 2).

5.2.Календарный учебный график

Последовательность реализации программы СПО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы приводится в календарном учебном графике.

Календарный учебный график по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» является частью Учебного плана и представлен на сайте Колледжа.

5.3. Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания – формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена.

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 обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Программа разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями. (приложение 3)

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы является частью Рабочей программы воспитания, разработан согласно требованиям ФГОС СПО и представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

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

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информатики и информационных технологий.

Кабинеты:

Организации деятельности гостиничных служб.

Залы:

спортивный зал, библиотека, читальный зал с выходом в интернет, актовый зал.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Библиотека и читальный зал с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оснащена следующем оборудованием: компьютерная техника. Лицензионное программное обеспечение: Windows XP Professional, Microsoft Office 2003 Professional.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации; учебной мебелью. Лицензионным программным обеспечением: Windows 7 Professional, Microsoft Office Professional 2007. Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант плюс.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях Колледжа с применением оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование организаций и техническое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования.

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Учебно-методическое обеспечение ППССЗ в полном объеме содержится в учебно-методических комплексах дисциплин, модулей, практик и итоговой аттестации. Содержание учебно-методических комплексов обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая самостоятельную работу обучающихся, а также предусматривает контроль качества освоения обучающимися ППССЗ в целом и отдельных ее компонентов.

Большая роль в информационном обеспечении образовательного процесса в Колледже принадлежит библиотеке.

Фонд библиотеки сформирован в соответствии с лицензионными нормативами обеспеченности учебными и научными источниками в традиционной и электронной формах и требованиями ФГОС. Значительное место в структуре комплектования библиотечного фонда занимают издания Колледжа, изданные в традиционной и электронной форме, за счёт которых оперативно обеспечиваются потребности учебного процесса, особенно по новым дисциплинам.

Качественный доступ к информации неразрывно связан с применением современных технологий. В библиотеке успешно работает электронная библиотечная система «Юрайт», справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Электронно-библиотечная система обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Реализация ОП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей ОП.

Оперативный обмен информацией организован с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

6.3. Организация воспитания обучающихся

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

– информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.);

– массовые и социокультурные мероприятия;

– спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

–деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

– психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

– научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);

– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации

образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников Колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Все педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, регулярно получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

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

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и приказом Министерства просвещения РФ от 15.09.2022 г. № 838 О внесении изменений в общие требования к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, утвержденные приказом Министерства Просвещения РФ от 22 сентября 2021 г. № 662.

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

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

ГИА проходит в форме защиты ВКР и государственного экзамена.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

Фонды 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.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации в Колледже приведены в приложении 4.

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей (размещены на сайте Колледжа)

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин (размещены на сайте Колледжа)

Приложение 3. Рабочая программа воспитания, в т.ч. Календарный план воспитательной работы (размещены на сайте Колледжа)

Приложение 4. Фонд оценочных средств ГИА по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» (размещены на сайте Колледжа)