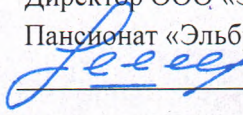


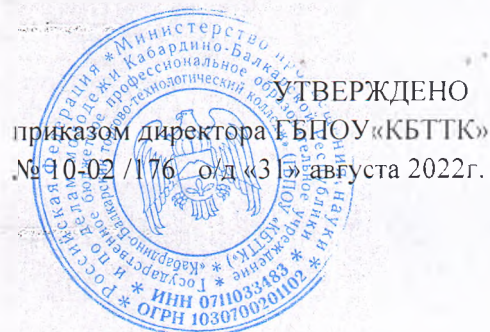
Министерство просвещения, науки и по делам молодежи КБР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Эльбрус-Тур»

Пансионат «Эльбрус»

 Д.Р.Согаев 2022 г.



Рассмотрена и принята

На заседании педагогического

Совета ГБПОУ «КБТТК»

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

г.о Нальчик 2022 год

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 г. № 1552.

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

Организация разработчик ОПОП:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж»

Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	6
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	9
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	16
5.1. Учебный план	16
5.2. Календарный учебный график.....	20
5.3. Рабочая программа воспитания	26
5.4. Календарный план воспитательной работы	26
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	26
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	26
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	28
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся	29
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	29
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	30
РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННО ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	30
РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	36
Календарный план воспитательной работы	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	63

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утверждённого Приказом Министерством образования и науки РФ от 09 декабря 2016 года №1552.

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

- 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 Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело»;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

2 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц.

2.1. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

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;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – общий математический и естественно-научный цикл.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Специалист по гостеприимству.

Получение образования по профессии: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: 4464 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: 2 года 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5940 академических часов, со сроком обучения 3 года 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

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

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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 профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

	профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка Компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
		Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;

		<p>Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p>
	<p><i>ПК 1.2.</i> Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: Организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке</p> <p>Умения: организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;</p> <p>Знания: законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;</p>
	<p><i>ПК 1.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества</p> <p>Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;</p> <p>контролировать выполнение сотрудниками</p>

		<p>стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p>Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p> <p>критерии и показатели качества обслуживания;</p> <p>основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания;</p> <p>правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;</p>
	<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов</p>

		<p>службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</p>
		<p>Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;</p>
	<p><i>ПК 2.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания);</p> <p>Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;</p>
<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>	<p><i>ПК 3.1.</i> Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;</p> <p>Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;</p>

	<p><i>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</i></p>	<p>нормы обслуживания;</p> <p>Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p>Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;</p>
	<p><i>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</i></p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;</p> <p>Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения</p>

		гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;	<i>ПК 4.1.</i> Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	<p>Практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p> <p>Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;</p>
	<i>ПК 4.2.</i> Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<p>Практический опыт: организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p> <p>Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы</p>

		<p>управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p>
	<p><i>ПК 4.3.</i> Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p> <p>определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p> <p>Умения: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;</p> <p>Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;</p>

РАЗДЕЛ 5. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

5.1.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

2. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Объём образовательной нагрузки (ак.ч.)	Учебная нагрузка обучающихся (ак.ч.)							Распределение объёма работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по курсам и полугодиям (ак.ч.)								
		Зачет	Дифференцированный зачет	Экзамен		Самостоятельная работа обучающихся	во взаимодействии с преподавателем							1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
							Нагрузка дисциплины, МДК							1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
							в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК							17	24	17	24	17	25	17	24
Всего занятий	Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовая работа (проект)	По практике производственной и учебной	Консультации		Промежуточная аттестация	В Т.Ч.	В Т.Ч.	В Т.Ч.	В Т.Ч.	В Т.Ч.	В Т.Ч.	В Т.Ч.	В Т.Ч.						
						ТО-17		ТО-22 ПА-2	ТО-17	ТО-15 УП-4 ПП-4 ПА -1	ТО-10 УП-4 ПА -1	ТО-16 УП-4 ПА-1	ТО-10 УП-4 ПА -1	ТО-5 УП-4 ПА-1 ГИА-6							
							612	792	612	540	360	576	360	180							
							612	792	612	540	360	576	360	180							
	Объём образовательной программы				5940	72	5472	2214	1818	40	1440	116	64	612	864	612	864	612	900	612	864
ОПБ.00	Общеобразовательный цикл				1472	18	1404	761	643	0	0	30	20	612	792	0	0	0	0	0	0
	Общие				914	0	875	428	447	0	0	18	12								
ОПБ.01	Русский язык			2	91	0	78	50	28	0		6	4	34	44						
ОПБ.02	Литература		2		117	0	117	97	20	0				51	66						
ОПБ.03	Родной язык		2		39	0	39	29	10	0				17	22						
ОПБ.04	Иностранный язык			2	130	0	117	2	115	0		6	4	51	66						
ОПП.05	Математика			2	247	0	234	131	103	0		6	4	102	132						
ОПБ.06	История		2		95	0	95	58	37	0				51	44						
ОПБ.07	Астрономия		2		39	0	39	30	9	0				17	22						
ОПБ.08	Физическая культура		2		117	0	117	2	115	0				51	66						
ОПБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности		2		39	0	39	29	10	0				17	22						
	Учебные предметы (по выбору из обязательных предметных областей)				310	0	290	144	146	0	0	12	8								
ОПБ.10	Обществознание			к2	88		78	18	60	0		6	4	34	44						
ОПП.11	География		2		117		117	57	60	0				51	66						
ОПП.12	Экономика			к2	105		95	69	26	0		6	4	51	44						

Дополнительные учебные предметы					239	18	239	189	50	0	0	0	0								
ОПБ.13	Информатика в специальности		2		78		78	58	20	0				34	44						
ОПБ.14	Пищевая биотехнология		2		117		117	97	20	0		0	0	51	66						
ОПБ.15	Введение в специальность	2			44		44	34	10	0				0	44						
	Индивидуальный проект		2			18															
	Обязательная часть циклов ОПОП				4252	54	4068	1453	1175	40	1440	86	44	0	0	612	828	576	864	576	612
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический				551	5	537	170	367	0	0	6	3	0	0	170	75	140	112	40	0
ОГСЭ.01	Основы философии		6		52	0	52	52	0								20	32			
ОГСЭ.02	История	3			68	0	68	68	0						68						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности			7	183	2	172	2	170			6	3			34	30	40	48	20	
ОГСЭ.04	Физическая культура	3,4,5,6	7		170	1	169	0	169						68	45	20	16	20		
ОГСЭ.05	Психология общения	5			41	1	40	32	8								40				
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	6			37	1	36	16	20								20	16			
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл				148	2	146	46	100	0	0	0	0	0	0	34	30	50	32	0	0
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптационные ИКТ		6		148	2	146	46	100						34	30	50	32			
П.00	Профессиональный цикл				3553	47	3385	1237	708	40	1440	80	41	0	0	408	723	386	720	536	612
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины				719	11	699	445	254	20	0	6	3	0	0	153	210	80	96	80	80
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе			7	103	2	92	72	20	20		6	3				20	32	40		
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-экономической деятельности		4		48	1	47	23	24						17	30					
ОП.03	Экономика гостиничного предприятия		4		65	1	64	46	18						34	30					
ОП.04	Бухгалтерский учёт гостиничного предприятия		8		61	1	60	42	18										20	40	
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия		6		83	1	82	46	36							30	20	32			
ОП.06	Иностранный язык (второй)		4		95	1	94	10	84						34	60					
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности		4		80	1	79	67	12						34	45					
ОП.08	Основы маркетинга гостиничных услуг		6		73	1	72	54	18								40	32			
ОП.09	Охрана труда		4		50	1	49	39	10						34	15					
ОП.10	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса		8		61	1	60	46	14										20	40	

ПМ.00	Профессиональные модули				2834	36	2686	792	454	20	1440	74	38	0	0	255	513	306	624	456	532
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения				466	6	436	143	77	0	216	16	8	0	0	0	150	286	0	0	0
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения			5	194	2	180	137	43	0	0	8	4				150	30			
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения				56	4	40	6	34	0	0	8	4					40			
УП.01	Учебная практика		5		144	0	144	0	0	0	144							144			
ПП.01	Производственная практика		5		72	0	72	0	0	0	72							72			
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания				546	6	516	142	86	0	288	16	8	0	0	0	0	20	496	0	0
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания			6	194	2	180	140	40	0	0	8	4					20	160		
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания				64	4	48	2	46	0	0	8	4						48		
УП.02	Учебная практика		6		144	0	144	0	0	0	144								144		
ПП.02	Производственная практика		6		144	0	144	0	0	0	144								144		
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда				504	6	474	180	78	0	216	16	8	0	0	0	0	0	128	346	0
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда			7	232	2	218	170	48	0	0	8	4						128	90	
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда				56	4	40	10	30	0	0	8	4							40	
УП.03	Учебная практика		7		144	0	144	0	0	0	144									144	
ПП.03	Производственная практика		7		72	0	72	0	0	0	72									72	
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж				672	6	642	118	92	0	432	16	8	0	0	0	0	0	0	110	532
МДК.04.01.	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта			8	174	2	160	102	58	0	0	8	4							90	70
МДК.04.02.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж				66	4	50	16	34	0	0	8	4							20	30
УП.04	Учебная практика		8		144	0	144	0	0	0	144										144
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)		8		288	0	288	0	0	0	288										288

ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				646	12	618	209	121	20	288	10	6	0	0	255	363	0	0	0	0
МДК.05.01	Деловая культура и основы управления персоналом		3		36	2	34	14	20							34					
МДК.05.02	Санитария и гигиена ПГХ	3			36	2	34	24	10							34					
МДК.05.03	Организация и технология туристско-экскурсионного обслуживания			4	100	2	98	58	40							68	30				
МДК.05.04	Организация гостиничного дела	4			98	2	96	70	26	20						51	45				
МДК.05.05	Организация и технология деятельности портье			4кв	44	2	34	24	10			10	6			34					
МДК.05.06	Организация и технология работы горничной				44	2	34	19	15									34			
УП.05	Учебная практика		4		144	0	144	0	0		144						144				
ПП.05	Производственная практика		4		144	0	144	0	0		144						144				
					0																0
	Промежуточная аттестация, всего ак.ч.				252										72		36	36	36	36	36
	Практика, всего ак.ч.				1440										0	288	216	288	216	216	432
	Самостоятельная работа, всего ак.ч.				72	72															
	Всего часов в неделю													36	36	36	36	36	36	36	36
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация				216																216
ВСЕГО:		4	36	11	5940	72	5472	2214	1818	40	1440	116	64	612	864	612	864	612	900	612	864

3 год обучения

		Календарный график учебного процесса																																																														
Составила		3 курс специальности 43.02.14 Гостиничное дело																																																"Утверждаю"														
И.о. зам.директора по УР		2 0 2 4 - 2 0 2 5 уч.год																																																И.о.директора ГБПОУ "КБТТК"														
Буздова О.В.																																																		П.Г.Семенов														
Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Виды учебной нагрузки	3-ий курс																																																				Всего часов по дисциплине									
			Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого за 3 семестр	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Итого за 4 семестр																																																
			30.08 - 5.09	6.09 - 12.09	13.09 - 19.09	20.09 - 26.09	27.09 - 3.10	4.10 - 10.10	11.10 - 17.10	18.10 - 24.10	25.10 - 31.10	1.11 - 7.11	8.11 - 14.11	15.11 - 21.11	22.11 - 28.11	29.11 - 5.12	6.12 - 12.12	13.12 - 19.12	20.12 - 26.12	27.12 - 02.01	Итого за 3 семестр	3.01 - 9.01	10.01 - 16.01	17.01 - 23.01	24.01 - 30.01	31.01 - 6.02	7.02 - 13.02	14.02 - 20.02	21.02 - 27.02	28.02 - 6.03	7.03 - 13.03	14.03 - 20.03	21.03 - 27.03	28.03 - 3.04	4.04 - 10.04	11.04 - 17.04	18.04 - 24.04	25.04 - 1.05	2.05 - 8.05	9.05 - 15.05	16.05 - 22.05	23.05 - 29.05	30.05 - 5.06	6.06 - 12.06	13.06 - 19.06	20.06 - 26.06	27.06 - 3.07	4.07 - 10.07	11.07 - 17.07	18.07 - 24.07	25.07 - 31.07	1.08 - 7.08	8.08 - 14.08	15.08 - 21.08		22.08 - 28.08	Итого за 4 семестр							
			Номера календарных недель																																																													
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	Итого за 3 семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		34	Итого за 4 семестр							
			Порядковые номера недель учебного года																																																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	Итого за 4 семестр											
ОГСЭ.01	Основы философии	обяз.уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	52						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	обяз.уч.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	88			
ОГСЭ.04	Физическая культура	обяз.уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	36				
ОГСЭ.05	Психология общения	обяз.уч.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	обяз.уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	36			
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	обяз.уч.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	82		
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе	обяз.уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	52		
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	обяз.уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	52			
ОП.08	Основы маркетинга гостиничных услуг	обяз.уч.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32	72		
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности и сотрудников службы приема и размещения	обяз.уч.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30		
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	обяз.уч.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40		
УП.01	Учебная практика	обяз.уч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144	144	
ПП.01	Производственная практика	обяз.уч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	72		
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности и сотрудников службы питания	обяз.уч.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	160	180
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	обяз.уч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	48	48			
УП.02	Учебная практика	обяз.уч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144	144				
ПП.02	Производственная практика	обяз.уч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144	144					
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности и службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	обяз.уч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	128	128				
ПА	Промежуточная аттестация	обяз.уч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	72					
Всего час. в неделю учебных занятий			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	612	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	900	1512								

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цель 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 представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы питания;

организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

Тренинговая гостиница

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);

учебный бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

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

Спортивный комплекс

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности

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. Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

Кровать одноместная – 2 штуки

Прикроватная тумбочка – 2 штуки

Настольная лампа (напольный светильник)

Бра – 2 штуки

Мини – бар

Стол

Кресло

Стул

Зеркало

Шкаф

Телефон

Верхний светильник

Кондиционер

Телевизор

Душевая кабина

Унитаз

Раковина

Зеркало

Одеяло – 2 штуки

Подушка – 6 штук

Покрывало – 2 штуки

Комплект постельного белья – 4 комплекта

Шторы

Напольное покрытие

Укомплектованная тележка горничной

Ершик для унитаза

Ведерко для мусора
Держатель для туалетной бумаги
Стакан
Полотенце для лица – 2 штуки
Полотенце для тела – 2 штуки
Полотенце для ног – 2 штуки
Салфетка на раковину 2 упаковки
Полотенце коврик – 2 штуки
Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный бар»

Комплекты стеклянной и металлической посуды, столовых приборов, столового белья;
Блендер
Кофемашина
Льдогенератор
Льдодробитель
Салат-бар
Шкаф винный
Миксер для молочных коктейлей.

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

Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Libra.)
Персональный компьютер
Стойка ресепшн
Телефон
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)
Сейф
POS-терминал
Шкаф для папок
Детектор валют
Лотки для бумаги

6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик

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

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

– Учебная практика реализуется в мастерских колледжа, которые оснащены необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудованием и инструментами, используемыми при проведении чемпионатов WorldSkills и указанные в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля».

Производственная практика реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам

деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2 Требование к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Реализация ОПОП обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин (модулей).

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ОПОП.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Для обучающихся и преподавателей колледжа, открыт бесплатный доступ к электронно-библиотечной системе Rbooks, с помощью которой можно найти все необходимые в учебном процессе образовательные пособия. Обучающимся обеспечен доступ к библиотечным фондам, которые включают следующие ведущие отечественные журналы: «Отель», «Гостиницы и рестораны».

6.3 Требование к организации воспитания обучающихся

6.3.1. 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. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.5 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы¹

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».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. 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 может проходить в форме защиты ВКР и (или) государственного экзамена, в том числе в виде демонстрационного экзамена. Форму проведения образовательная организация выбирает самостоятельно.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выполняют выпускную практическую квалификационную работу (письменная экзаменационная работа) или сдают демонстрационный экзамен.

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

7.4. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией

разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

7.5. Примерные оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Примерные оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

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

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ3 по специальности 43.02.14 Гостиничное дело созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- Методические рекомендации по разработке и оформлению контрольно-измерительных материалов учебных дисциплин общеобразовательного цикла;
- Методические рекомендации по разработке контрольно-оценочных средств профессиональных модулей;
- Методические рекомендации по разработке контрольно-оценочных средств учебных дисциплин
- Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
- Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Государственная (итоговая) аттестация проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и требованиям работодателей.

Государственная итоговая аттестация включает защиту квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационный экзамен.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ «КБТТК», на основании которого разрабатывается Программа ГИА, которая является частью основной профессиональной образовательной программы указанной специальности. Программа ГИА содержит: сроки и формы проведения ГИА, объём времени на подготовку и проведение ГИА, информационные условия ГИА, требования к процедуре ГИА, организацию разработки тематики и выполнения ВКР, критерии оценивания уровня и качества подготовки выпускника. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает:

1 этап. Демонстрационный экзамен в виде государственного экзамена. Цель этапа – контроль освоения профессиональных и общих компетенций с учетом передовых международных практик (с использованием содержания компетенции 57 «Администрирование отеля» WorldSkills RUSSIA) в процессе демонстрации выпускником решения профессиональных задач.

2 этап. Защита выпускной квалификационной работы (ВКР). Цель этапа - контроль освоения общих компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения и защиты ВКР. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

**РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Группа разработчиков

№	ФИО	Организация, должность
1		ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель спец. дисциплин
2	Карданова Замира Абубовна.	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель спец. дисциплин
3	Лигидова Амина Кушбиевна	ГБПОУ «КБТТК»- педагог-психолог
4	Лушева Анета Хашаовна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель экономических дисциплин
5	Маломатова Зарина Юрьевна	ГБПОУ «КБТТК»- методист
6	Мамиева Галина Хасановна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель англ. языка
7	Яценко Оксана Михайловна	ГБПОУ «КБТТК»- преподаватель математики
8	Аушева Наталья Игоревна	ГБПОУ «КБТТК»- профессиональных дисциплин
9	Султанова Зарема Исламовна	ГБПОУ «КБТТК» - преподаватель гуманитарных дисциплин
10	Согаев Д.Р.	Директор ООО «Эльбрус-Тур» пансионат «Эльбрус»
9	Гергоков Р.А.	Член студенческого совета в ГБПОУ «КБТТК»
10	Шебзухов А.М.	Член студенческого совета в ГБПОУ «КБТТК»
11	Асланова Л.Е.	Представитель родительского комитета в ГБПОУ «КБТТК»

Руководители группы:

№	ФИО	Организация, должность
1	Семенов П.Г	ГБПОУ «КБТТК»-и.о.директора
2	Буздова О.В	ГБПОУ «КБТТК»-зам. директора по УР
3	Кумышева М.А	ГБПОУ «КБТТК»-зам.директора по УПР
4	Хацимова А.М	ГБПОУ «КБТТК»-зам.директора по УВР

Приложение 3
к ПООП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело
по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

г.Нальчик, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	10
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	11
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	15

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.14 Гостиничное дело
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>- ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974);</p> <p>- Профессиональный стандарт Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденного приказом Минтруда России от 07 мая 2015 года №282н;</p> <p>- Профессиональный стандарт Работник по приёму и размещению гостей, утвержденного приказом Минтруда России от 05 сентября 2017 года №659н;</p> <p>- Профессиональный стандарт Горничная, утвержденного приказом Минтруда России от 5 сентября 2017 г. № 657н</p>
Цель 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
Сроки реализации	на базе основного общего образования в очной форме – 3 года 10 месяцев на базе среднего общего образования – 2года10 месяцев()

программы	
Исполнители программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Семенов П.Г.-и.о директора 2. Буздова О.В. – зам. директора по УР 3. Кумышева М.А. – зам.директора по УПР 4. Хацимова А.М. – зам.директора по УВР 5. Хажметов А.Н. – зам.директора по АХР и безопасности 6. Класные руководители,преподаватели,мастера п/о 7. Пишибиева Ф.Н. – мастер п/о 8. Согаев Д.Р. – Директор ООО «Эльбрус-Тур» пансионат «Эльбрус» 9. Нахушев Дамир- член студсовета 10. БичоеваМадиа Борисовна – представитель родительского комитета

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий	ЛР 2

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 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	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела	ЛР 13

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации² (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации	ЛР 14
Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями³ (при наличии)	
Выполняющий трудовые функции в сфере гостиничного дела	ЛР 16
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 17
Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов, отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных и общенациональных проблем	ЛР 15
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.	ЛР 18
Активно применяющий полученные знания на практике.	ЛР 19
Соответствия уровня сформированности личных качеств студентов уровню запроса работодателя.	ЛР 20
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса⁴ (при наличии)	
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела	ЛР 22
Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить	ЛР 23
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 24

² Разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

³ Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

⁴ Разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

Развивающий навыки сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях. Умеющий не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.	ЛР 25
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием.	ЛР 26
Владеющий навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире	ЛР 27
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России	ЛР 28

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы⁵**

	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОДБ.01	Русский язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОДБ.02	Литература	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОДБ.03	Родной язык и литература	ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
ОДБ.04	Иностранный язык	ЛР 15, ЛР 16
ОДП.05	Математика: алгебра и начало математического анализа; геометрия	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОДБ.06	История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОДБ.07	Астрономия	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 25
ОДБ.08	Физическая культура	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 25
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 13, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24
ОДП.10	Информатика	ЛР 16, ЛР 18
ОДП.11	География	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4,

⁵ Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

		ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОДП.12	Экономика	ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
ОДБ.13	Право	ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
ОДБ.14	Обществознание	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 15
ОДБ.15	Естествознание (химия=34, биология=44)	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОДБ.16	Введение в специальность	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОГСЭ.01	Основы философии	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОГСЭ.02	История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
ОГСЭ.04	Физическая культура	ЛР 15, ЛР 16
ОГСЭ.05	Психология общения	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 25
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 25
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 13, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24
ОП.03	Экономика гостиничного предприятия	ЛР 16, ЛР 18
ОП.04	Бухгалтерский учёт гостиничного предприятия	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17

ОП.06	Иностранный язык (второй)	ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 6, ЛР 7, ЛР11, ЛР 15
ОП.08	Основы маркетинга гостиничных услуг	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОП.09	Охрана труда	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
ОП.10	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ЛР 15, ЛР 16
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
УП.01	Учебная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПП.01	Производственная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
УП.02	Учебная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПП.02	Производственная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
УП.03	Учебная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПП.03	Производственная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.04.01.	Организация и котроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.04.02.	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
УП.04	Учебная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28

ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.05.01	Деловая культура и основы управления персоналом	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.05.02	Санитария и гигиена ПГХ	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.05.03	Организация и технология туристско-экскурсионного обслуживания	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.05.04	Организация гостиничного дела	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.05.05	Организация и технология деятельности портье	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
МДК.05.06	Организация и технология работы горничной	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
УП.05	Учебная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПП.05	Производственная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ПДП	Преддипломная практика	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	ЛР 2,ЛР3,ЛР16-28

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися необходимыми ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации программы воспитания образовательная организация должна быть

укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего обеспечение воспитательной работы, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения.

Краткая характеристика педагогического состава:

Директор

Заместители директора – 4 человека:

- Заместитель директора по учебной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Заместитель директора по учебно-производственной работе;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Прочие педагогические работники:

- Социальный педагог – 1 человек
- Методист – 1 человек
- Педагог-психолог – 1 человек
- Педагог-организатор ОБЖ – 1 человек
- Руководитель физвоспитания – 1 человек
- Педагог-библиотекарь – 1 человек
- Библиотекарь – 1 человек
- Воспитатели – 2 человека
- Классные руководители-33 человек

Преподаватели – 44 человек

Мастера производственного обучения – 16 человека

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Наименования объектов	Основные требования
<ul style="list-style-type: none"> – Кабинеты: – социально-экономических дисциплин; – иностранных языков; – математики; – русского языка и литературы; 	<p>Учебные кабинеты оснащены наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения (оснащенное компьютером рабочее место преподавателя,</p>

<ul style="list-style-type: none"> – информатики и ИКТ; – химии и биологии; – физики и астрономии; – родного языка и литературы; – безопасности жизнедеятельности и охраны труда; – географии; – экономики организации, основ калькуляции и учета; – охраны труда; – товароведения; – оборудования ПОП; – правового обеспечения проф. деятельности. 	<p>интерактивная доска), в котором проводятся учебная и внеклассная работа с обучающимися.</p>
<p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Повар» - «Лаборатория вкуса-1»</p> <p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Повар» - «Лаборатория вкуса-2»</p> <p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Повар» - «Учебная столовая»</p> <p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Повар» - «Кондитер»</p> <p>Центр формирования проф. компетенций по профессии «Официант, бармен» - «Учебный бар»</p>	<p>Оснащение по стандартам Worldskills для проведения чемпионатов и демозамена (согласно инфраструктуре). Для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся.</p>
<p>Кабинеты, используемые для учебной практики</p>	<p>Учебная тренинговая гостиница</p>
<p>Спортивный зал</p>	<ul style="list-style-type: none"> – наличие эффективной системы вентиляции; – обеспечение пожарной безопасности помещений, в том числе применение негорючих отделочных материалов; – нормальная освещенность; – нормальное функционирование канализационных и водопроводных систем; – соответствие площади и высоты помещения действующим инженерным нормативам; – наличие отдельных мужских и женских раздевалок, уборных и душевых помещений; – соблюдение температурного режима, уровня влажности и шумового

	загрязнения; – наличие помещений для хранения инвентаря.
Тренажерный зал	Является базой для проведения спортивных секций и соревнований, направленных на привитие обучающимся потребностей в ЗОЖ.
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	Подготовка обучающихся для участия в соревнованиях различного уровня и по различным видам спорта; • проведение спортивных праздников; • проведение лекций и бесед, пропагандирующих здоровый образ жизни.
Специализированные центры компетенций (при наличии)	Лаборатория Worldskills для проведения чемпионатов и демозамена по компетенции «Гостиничное дело».
Библиотека	Обеспечение учебного и воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания: научно-исследовательская работа.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности, работодателей);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы;
- студенческое самоуправление, молодежные общественные объединения, цифровая среда.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации <https://kbttk.ucoz.ru> в инстаграм и фейсбук;

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

решением ФУМО СПО УГПС
43.00.00 Сервис и туризм

Протокол от 28.06.2021 г. № 01

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол от « 31 » августа 2022 г.
№

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБПОУ «КБТТК»
Протокол от « 31 » августа 2022 г.
№

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
Протокол от « 31 » августа 2022 г.
№

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УГПС 43.00.00 Сервис и туризм)

по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии/специальности __Гостиничное дело_____
на период 2022-2023 учебный год.

г. Нальчик, 2022г

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе

«День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний Торжественная линейка, классные часы	1-3 курс	Территория колледжа	Директор колледжа, Заместитель директора по УВР,	ЛР1-9, ЛР17-19, ЛР21, ЛР23 ,ЛР 24
1	Ознакомление обучающихся 1-го курса с –Правилами внутреннего распорядка колледжа -Правами и обязанностями обучающихся колледжа -Положением и правилами проживания в студенческом общежитии -Правилами охраны труда и техники безопасности при обучении в колледже, с ФЗ №157(о запрете курения в учебных заведениях)	Обучающиеся 1 курсов	Аудитории	Классные руководители, Мастера п/о, Соц.педагог Педагог-психолог	ЛР1-9, ЛР 17-19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР23 ,ЛР 24
2	День окончания Второй мировой войны Классный час «Окончанию второй мировой войны посвящается ...»	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Классные руководители, Мастера п/о,	ЛР1- 6, ЛР 8-12

3	<p>День солидарности в борьбе с терроризмом</p> <p>-Час информации: день солидарности в борьбе с терроризмом « О трагических событиях в Беслане»</p> <p>- «О военнослужащих, погибших при исполнении служебного долга по пресечению актов терроризма»</p> <p>-Общеколледжное мероприятие «Терроризм – угроза обществу»</p> <p>-Участие в акциях: «Нет - терроризму».</p> <p>-Классный час, посвященный памяти жертв террористических атак.</p> <p>-Участие в республиканских мероприятиях.</p>	1-3 курс	Территория колледжа Республиканские и городские мероприятия по плану	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Классные руководители</p> <p>Мастера п/о</p> <p>Соц.педагог</p> <p>Педагог-психолог</p>	ЛР 1-6, ЛР 8-12 , ЛР 19, ЛР22, ЛР 24-26
3-10	Информирование обучающихся о возможности их обращения к администрации колледжа в часы личного приема граждан или через официальный сайт с целью формирования положительного имиджа колледжа	1 курс	Колледж	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>	ЛР1-9, ЛР17-19, ЛР21, ЛР 23-27 ,
5,12,19,26	Классный час «Разговоры о важном»	1 -4 курсы	Аудитории	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Классные руководители</p>	ЛР 2, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, ЛР 26,ЛР 27
10	<p>Посвящение в студенты</p> <p>Введение в профессию (специальность)</p> <p>1.Деловая игра: «Прием на работу в отель»</p> <p>2.Специализированная выставка Индустрии гостеприимства</p> <p>3.Виртуальная выставка комплексного оснащения отельного бизнеса</p> <p>4. Беседа по теме: «Организация службы приема и выписки гостей»</p>	1 курс	Территория колледжа	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Классные руководители</p> <p>Мастера п/о</p>	ЛР 2, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, ЛР 26,ЛР 27
9	Тематический классный час, посвященный 165- летию со дня рождения К.Э.Циалковского	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	<p>Классные руководители</p> <p>Мастера п/о</p> <p>Преподаватели русского языка</p>	ЛР1-9, ЛР17-19, ЛР21, ЛР23 ,ЛР 24

				и литературы	
10	«Административные правонарушения на транспорте» (инструктаж по ТБ).	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Классные руководители Мастера п/о Преподаватели ОБЖ	ЛР 1-5, ЛР 9, ЛР 19-20
10-30	Социально психологическое тестирование обучающихся. Составление списков обучающихся с девиантным поведением, семей, оказавшихся в социально-опасном положении. Выявление обучающихся «группы риска»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Педагог - психолог Классные руководители Мастера п/о Социальный педагог	ЛР 1-9, ЛР17-19, ЛР21, ЛР23- 27
17	Всемирный день туризма 1. Праздник профессионалов гостеприимства 2. Оформление стенда, посвященного Всемирному дню туризма 3. Проведение спортивного праздника 4. Мероприятия «Мой край-Кабардино-Балкария» уроки в Национальном музее КБР	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР1-9, ЛР17-19, ЛР21, ЛР23 , ЛР 24
20	Мероприятия, посвященные Дню Адыгов (черкесов)	Обучающиеся всех курсов	Аудитории город	Зам.директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5,ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11
23	Семинар-Ответственность несовершеннолетних по УК РФ «Подросток и закон»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о Инспектор ПДН	ЛР 1-9, ЛР 23, ЛР 24
ОКТЯБРЬ					
1-6	День пожилых людей Акция «Протяни руку помощи», посвященная Международному дню пожилых людей (волонтерская помощь педагогам, ветеранам) Беседа «Милосердие спасет мир» Акция «Мы вместе»(волонтерская помощь)	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 9, ЛР 10,ЛР 19, ЛР 22-24
3,10,17,24,31	Классный час «Разговоры о важном»	1 -4 курсы	Аудитории	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 2, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, ЛР

					26, ЛР 27
5	День Учителя Праздничные поздравления, концерт, посвященные Международному Дню учителя.	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР1-6, , ЛР 10, ЛР 19, ЛР 22-24
16	Беседа «День отца в России»	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 19, ЛР 22-24
октябрь	Встреча обучающихся групп, с инспектором по делам несовершеннолетних	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Инспектор КДН Педагог- психолог Социальный педагог	ЛР 1-9, ЛР 23, ЛР 24
17	День работника пищевой промышленности конкурсные мероприятия	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Заместитель директора по УПР Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 2, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21- 23, ЛР 26
октябрь	День профтехобразования -В мире профессии- день открытых дверей (профорientационные мероприятия для школьников) -Мастер своего дела - выставки, мастер классы от профессионалов -Студенческий СПО-онлайн флешмоб -Конкурс лучших видеороликов, посвященных профессии -Информационное освещение мероприятий, приуроченных к празднованию Дня профтехобразования	Обучающиеся всех курсов	Колледж, музей, спортзал, аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о студпрофком	ЛР1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22- 27
октябрь	Проведение родительских собраний	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21- 23, ЛР 26, ЛР 27
НОЯБРЬ					

4	День народного единства (04.11.2021 г.) -Тематические беседы в группах -Просмотр документальных видеофильмов -Тематические выставки книг	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам.директора по УВР Классные руководители Студ.совет	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 20,
7,14,24,28	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, ЛР 26,ЛР 27
15	Беседа-экскурс «Волонтерство в России», посвященная Всемирному дню доброты (13 ноября) Акция «Мы вместе» (волонтерская помощь)	Обучающиеся всех курсов	Аудитории Детский дом	Зам.директора по УВР Классные руководители Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 9-10,ЛР 19-21
17	Показ видеоролика, посвященного Дню Государственного герба РФ	Обучающиеся всех курсов	Фойе 1 этажа, аудитории	Зам.директора по УВР Председатель Совета обучающихся	ЛР 2-8, ЛР 9, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 24
18	-Акция «Сломай сигарету или сигарета ломает тебя» -Показ видеоролика, посвященного Международному дню отказа от курения	Обучающиеся всех курсов	Фойе 1 этажа, аудитории	Председатель Совета обучающихся	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22-24
22-27	День матери Мероприятие, посвященное Дню матери в России. 25 ноября Акция «Для той, что дарует нам жизнь»	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР1-10 , ЛР 12, ЛР 13
26	Встреча-беседа мед.работника со студентами, проживающих в общежитии	Обучающиеся всех курсов	Общежитие	Зам. директора по УВР Воспитатель общежития Мед.работник	ЛР 1-6, ЛР 9-10
ДЕКАБРЬ					
3	День Неизвестного солдата Посещение историко-краеведческого музея Тематические беседы в группах -Просмотр документальных видеофильмов	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 20
1-10	Мероприятия, посвященные - Всемирному дню борьбы со СПИДом (01.12.2021г.). «Спид легче предупредить, чем лечить».	Обучающиеся всех групп	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19

3	Акция, посвященная празднованию Международного дня инвалидов	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 8-12, ЛР19, ЛР 24-27,
5,12,19,26	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, ЛР 26,ЛР 27
9	Единый урок, посвященный международному дню по борьбе с коррупцией.	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Мастера п/о Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 9-12, ЛР 19, ЛР 22-26,
12	День Конституции Российской Федерации Видеоролик: «Я – гражданин своей страны!», посвященная Дню Конституции РФ	Обучающиеся всех курсов	Фойе 1 этажа, аудитории	Зам. директора по УВР Студ.совет	ЛР 9-12, ЛР 19, ЛР 22-26
по плану	Первенство колледжа по волейболу	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Преподаватели физ.воспитания	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19
27-31	Новогодние мероприятия в группах. Акция «Подари праздник» - организация сбора подарков к Новому году для детских Домов.	Обучающиеся всех курсов	Фойе 2 этажа	Зам. директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 9, ЛР 10,ЛР 19-21
ЯНВАРЬ					
25	«Татьянин день» (праздник студентов) Праздничный концерт, посвященный Дню студенчества (День Святой Татьяны);	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 1-6, ЛР 8-12, ЛР19, ЛР 22-26
23,30	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, ЛР 26,ЛР 27
27	День снятия блокады Ленинграда Мероприятия, посвященные 76- летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады	1-3 курс	Аудитории	Заместитель директора по УВР	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19,ЛР 22-24
ФЕВРАЛЬ					
2 -28	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по	ЛР 1-6, ЛР 9-10,

	-Ежегодный месячник патриотического воспитания. -Оформление тематической выставки, посвященной Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (02.02.1943 г.)			УВР	ЛР 19, ЛР 22-24,
6,13,20,27	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, ЛР 26,ЛР 27
8	День российской науки Тематические классные часы, посвященные Дню российской науки	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19,ЛР22-24
15	15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-9, ЛР 23, ЛР 24
18-21	Спортивно-оздоровительная декада, посвященная Дню защитника Отечества.	Обучающиеся всех курсов	Спортзал	Преподаватели физ.воспитания	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР22-24,
21	Мероприятия, посвященные Международному дню родного языка (21.02.)	Обучающиеся всех курсов	Библиотека Аудитории	Библиотекарь Преподаватели родного языка и литературы	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 20
МАРТ					
1-4	Мероприятие, посвященное Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	Обучающиеся всех курсов	Фойе учебного корпуса Аудитории	Зам. директора по УВР Участковый инспектор Представитель госкомитета по борьбе с наркотиками Главный нарколог КБР	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22-24
6,13,20,27	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21-23, ЛР 26,ЛР 27
8	Международный женский день -Праздничный концерт посвященный Международному	2,3 курсы	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР22-27,

	женскому дню 8 Марта -Кулинарный поединок « Ужин для любимой»			Мастера п/о Педагог- психолог Социальный педагог	
март	Проведение дней открытых дверей	Обучающиеся всех курсов	Лаборатории	Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР Зам. директора по УР	ЛР1-6, ЛР9-10, ЛР 19, ЛР 22-27
март	Регистрация на конкурс «Большая перемена»	Обучающиеся всех курсов		Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 8-12, ЛР19, ЛР 22- 26,
14	Проводы Зимы, Масленица - народные традиции	Обучающиеся всех курсов	Лаборатории колледжа	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 8- 12,ЛР19, ЛР 22, ЛР 24-26
март	Организация добровольного тестирования на наркотики	Обучающиеся всех курсов	Медпункт	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1-9, ЛР 23, ЛР 24
18	День воссоединения Крыма с Россией -Тематические беседы в группах -Просмотр документальных видеофильмов	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР22-24,
АПРЕЛЬ					
3,10,17,24	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21- 23, ЛР 26,ЛР 27
12	День космонавтики -65 лет со дня запуска первого спутника Земли	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22- 24
апрель	Круглый стол на ТВ КБР «Об успехах и проблемах колледжа»	Обучающиеся всех курсов	ТВ КБР	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР Преподаватели Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР22-27
апрель	Проведение родительских собраний	Обучающиеся всех курсов		Директор Зам. директора	ЛР 1-6, ЛР 9-10,

				по УВР Зам. директора по УПР Преподаватели Мастера п/о	ЛР 19, ЛР22-27
29	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Преподаватели ОБЖ	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22
МАЙ					
9	День Победы -Уроки мужества-встречи с ветеранами ВОВ -Экскурсия в музей боевой славы -Участие в городских и республиканских мероприятия , посвященных Дню победы, взложение цветов, участие в акции «Бесмертный полк»	Обучающиеся всех курсов	Колледж спортивный зал, стадион, открытые городские площадки	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о Педагог- психолог Социальный педагог Преподаватели физ.воспитания	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР22-24,
15,22,29	Классный час «Разговоры о важном»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6-8, ЛР 17, ЛР18, ЛР 21- 23, ЛР 26, ЛР 27
до 27	День славянской письменности и культуры -Тематические беседы в группах -Просмотр документальных видеофильмов	Обучающиеся всех курсов	Библиотека Аудитории Закрепленные территории	Библиотекарь Мастера п/о Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР20,
май	Организация и проведение профориентационного мероприятия «Один день в колледже», экскурсия по колледжу	Обучающиеся всех курсов	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о	ЛР 1-6, ЛР 19, ЛР22-27
май	Встреча выпускных групп с представителями ВУЗов	Выпускные группы	Колледж	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о Педагог- психолог Социальный педагог	ЛР 1-6, ЛР 19, ЛР 22-27
26	День российского предпринимательства -Круглый стол « Как устроиться на работу» - Встреча с работодателями выпускник- Сегодня здесь, а завтра (как подготовится к	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 1-6, ЛР 19, ЛР 22-27

	собеседованию с работодателем)				
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей -фотогалереи, тематические беседы	Обучающиеся всех курсов	Фойе 1 этажа	Зам. директора по УВР Мастера п/о Классные руководители	ЛР 1-6, ЛР 9 17
5	День эколога -час экологических знаний «Они просят защиты» -Акция «Посади дерево» -Тематическая беседа -«Земля наш дом родной»	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Зам. директора по УВР Классные руководители Мастера п/о Педагог-психолог Социальный педагог	ЛР 1-9, ЛР12 ЛР 17-20
1-6	Пушкинский день России Организация мероприятий, посвященных «Дню русского языка» -Пушкинский день России; Александр Сергеевич Пушкин, русской поэт, прозаик, драматург (1799 – 1837); -Литературный вечер, конкурс стихов	Обучающиеся всех курсов	Аудитории Библиотека	Зам. директора по УВР Преподаватели русского языка и литературы Библиотекарь	ЛР 1-6 , ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22 - 24
22	День памяти и скорби Тематические беседы	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 1-6 , ЛР 19, ЛР 20
27	День молодежи Спортивные мероприятия	Обучающиеся всех курсов	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР1- 5, ЛР9- 10, ЛР 19-21
июнь	Вручение грамот «Лучший по профессии» по итогам производственной практики.	Обучающиеся всех курсов	Аудитории	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22-27
ИЮЛЬ					
8	День семьи, любви и верности Мероприятия на федеральном ,региональном уровнях	Обучающиеся всех курсов	Социальные сети	Заместитель директора по УВР студсовет	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР22-24
АВГУСТ					
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Социальные сети	Заместитель директора по УВР	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19, ЛР 22-24,
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Обучающиеся всех курсов	Городские мероприятия Социальные сети	Заместитель директора по УВР	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19,ЛР 22-24

27	День российского кино	Обучающиеся всех курсов	Кинотеатр	Заместитель директора по УВР студсовет	ЛР 1-6, ЛР 9-10, ЛР 19,ЛР 22-24
----	-----------------------	----------------------------	-----------	---	---

Приложение 4
к ОПОП по специальности
43.02.14 Гостиничное дело

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГИА
по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные средства разработаны по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Квалификация выпускника: Специалист по гостеприимству.

В рамках освоения специальности 43.02.14 Гостиничное дело предусмотрено освоение следующих сочетаний квалификаций/квалификации: Специалист по гостеприимству.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье, Горничная, Агент по закупкам, Администратор гостиницы, турбазы, дома отдыха)

Область профессиональной деятельности выпускников:

1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
2. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
3. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
4. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье, Горничная, Агент по закупкам, Администратор гостиницы, турбазы, дома отдыха).

Описание квалификаций, их параллельное или вариативное освоение, количество и номенклатура модулей, входящих в программу по каждой из траектории.

ПМ. 01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

ПМ. 02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

ПМ. 03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

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

ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье, Горничная, Агент по закупкам, Администратор гостиницы, турбазы, дома отдыха).

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

Квалификация (сочетание квалификаций)	Профессиональный стандарт	Компетенция Ворлдскиллс
Специалист по гостеприимству	–Профессиональный стандарт 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 07 мая 2015 г. № 282н, регистрационный № 37395)	«Администрирование отеля»

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (направленных на демонстрацию конкретных
---	--

	освоенных результатов по ФГОС)
Демонстрационный экзамен	
1 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
2 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы питания
3 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
4 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения организации и контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье, Горничная, Агент по закупкам, Администратор гостиницы, турбазы, дома отдыха).	Демонстрирует моделирование реальных производственных условий для решения практических задач выполнения по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье, Горничная, Агент по закупкам, Администратор гостиницы, турбазы, дома отдыха).
Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	
Письменная экзаменационная работа (дипломный проект)	Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)).

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен может быть включен в выпускную квалификационную работу (ВКР), в таком случае тематика дипломной работы (дипломного проекта) должна соответствовать не только одному или нескольким профессиональным модулям ФГОС СПО, но и одному или нескольким модулям демонстрационного экзамена. В таком случае для проведения демонстрационного экзамена рекомендовано использовать один или несколько модулей компетенций Ворлдскиллс «Администрирование отеля».

Выбранные модули должны соотноситься с тематикой выпускной квалификационной работы и быть отражены в дипломной работе (дипломном проекте).

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом обязательных условий по организации и проведению демонстрационного экзамена (ДЭ).

Демонстрационный экзамен может проводиться в форме государственного экзамена.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе указанных профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом

Ворлдскиллс.

2.2. Порядок проведения процедуры

Приводится рекомендуемый порядок организации процедур ГИА.

Порядок и последовательность проведения защиты ВКР и выполнения задания демонстрационного экзамена. При наличии компетенции WS, указывается наименование компетенции и возможность использование материалов и процедур ДЭ по WS. Указывается количество заданий, входящих в комплект примерных заданий по ДЭ в целом и в отдельный вариант, порядок проведения отдельных элементов задания (теоретической части, практической части, отдельных модулей), количество экспертов, задействованных в процессе. Указывается общая продолжительность задания на одного обучающегося.

Образовательная организация разрабатывает соответствующее «Положение о порядке проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена», в котором отражает особенности выбранной формы организации государственной итоговой аттестации согласно ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

В случае включения демонстрационного экзамена (ДЭ) в ВКР образовательная организация обеспечивает выпускникам возможность сначала сдать ДЭ.

На защите ВКР выпускники представляют выполненную дипломную работу (дипломный проект). Члены государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) учитывают оценку, полученную на ДЭ, в совокупности с которой в итоге за ВКР выставляется единая оценка.

Компетенции Ворлдскиллс, модули которых можно использовать для формулировки тем дипломных работ (дипломных проектов) ВКР и для формирования задания демонстрационного экзамена:

- «Администрирование отеля».

Оценка качества сдачи ДЭ проводится экспертной группой, входящей в государственную экзаменационную комиссию.

В случае проведения демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена, рекомендуется разрабатывать задания к нему на основе соответствующих профессиональных стандартов, с учетом данной ПООП и заданий компетенции Ворлдскиллс «Администрирование отеля», разработанных союзом.

Тематика ВКР должна соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям.

В комплект примерных заданий для ДЭ может входить несколько модулей.

При разработке задания указывается общая продолжительность задания на одного обучающегося.

3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Структура и содержание типового задания для ДЭ по специальности 43.02.14

Гостиничное дело

3.1.1. Формулировка типового практического задания

(приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы, Введение, Логотип задания, Устанавливается количество часов на выполнение задания



Задание для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия согласовывается с Международным экспертом по компетенции).

Форма участия: Индивидуальная.

3.2. Условия выполнения практического задания демонстрационного экзамена:

3.2.1. Практические задания демонстрационного экзамена выполняются с учетом установленных регламентов. Для проведения демонстрационного экзамена в качестве экспертов приглашаются представители работодателей, образовательных организаций, имеющие удостоверение эксперта.

В период демонстрационного экзамена организуется прямая видеотрансляция процесса сдачи демонстрационного экзамена в сети Интернет.

Задание включает следующие разделы:

1. Формы участия
2. Модули задания и необходимое время
3. Критерии оценки
4. Необходимые приложения

Порядок выполнения демонстрационного экзамена

При разработке задания для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Администрирование отеля» в основу положены:

ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденный Министерством образования и науки РФ 09.12.2016 № 1552.

Техническое описание компетенции «Администрирование отеля»

Минимальное количество рабочих мест -5.

Работа участников может быть организована не более, чем в две смены.

Максимальное количество участников – 10 человек.

Необходимое количество экспертов – 9 человек.

Модули задания и время выполнения задания.

Задание содержит 9 модулей:

1. Телефонные переговоры, бронирование, заселение (2,5 ч.).
2. Деловая переписка, ответ на жалобы гостей (1,5 ч.).
3. Помощь гостям во время их пребывания (2 ч.).
4. Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле (2 ч.)
5. Туристическая информация (2 ч.)
6. Разработка VIP-тура (1,5 ч.)

7. Кассовые операции (2 ч.)

8. Процедура выселения гостей (2 ч.)

9. Впечатление от участника (0,25 ч.)

3.2.2. Материалы, оборудование и инструменты в инструментальном ящике (тулбокс, toolbox)

«Тулбокс» – список инструмента и расходных материалов, который должен (или имеет право) привезти с собой обучающийся. Для компетенции Администрирование отеля тулбокс является нулевым, то есть не требуется.

Каждый участник должен быть правильно одет для работы на фронтофисе: Мужчины: темный костюм, рубашка с длинными рукавами, галстук, ремень, носки темные, начищенные темные туфли, идентификационная информация участника на груди. Короткие и чистые ногти, короткие волосы, побритый, чистый и аккуратный. Женщины: темный костюм (брюки или юбка), рубашка с длинными рукавами, шарф, прозрачные колготки или чулки, темные начищенные туфли, идентификационная информация участника на груди. Ногти короткие и ухоженные, короткие волосы (до подбородка) или собранные в пучок, светлый макияж, серьги маленькие, без колец (кроме обручального кольца) и ожерелий, чистые и аккуратные. Все необходимые материалы и оборудование будут выданы организацией. Не нужно приносить ничего, кроме униформы.

3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.2.1. Порядок оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Критерии оценки по разделам задания демонстрационного экзамена выполняются по ПМ.

№ п/п	Перечень ПМ
1.	ПМ. 01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
2.	ПМ. 02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
3.	ПМ. 03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
4.	ПМ. 04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
5	ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портъё, Горничная, Агент по закупкам, Администратор гостиницы, турбазы, дома отдыха).

Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена устанавливаются по разделам задания с учетом ПМ образовательной программы.

Шкала оценивания:

- Оценка «отлично»: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному;

- Оценка «хорошо»: теоретическое содержание материала освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- Оценка «удовлетворительно»: теоретическое содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.

3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания

Рекомендуемые основания для разработки методики перевода баллов в систему о: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

0-70 баллов – «неудовлетворительно» ;

71-80 баллов – «удовлетворительно» ;

81-90 баллов – «хорошо» ;

91-100 баллов – «отлично».

*Система оценки соответствует стандартам WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля».

Конкурсное задание и схема его оценки на национальные чемпионаты WorldSkills разрабатывается специалистами особо высокого класса, имеющими продолжительный профессиональный и практический опыт.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

При проведении демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена ВКР в форме дипломной работы (дипломного проекта) выполняется в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций».

При включении демонстрационного экзамена (ДЭ) в ВКР:

1.1. Общие положения (Примерное Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта) с включением демонстрационного экзамена, см.приложение 1);

1.2. Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

При сдаче ДЭ по компетенции «Администрирование отеля» оценивается качество выполнения заданий профессиональных модулей:

ПМ. 01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

ПМ. 02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

ПМ. 03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

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

ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии: Портье, Горничная, Агент по закупкам, Администратор гостиницы, турбазы, дома отдыха).