

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АГРАРНО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«СЕВЕРО – КАВКАЗСКИЙ ЛЕСНОЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель СП «СКЛТ»
_____ **Марзоев И.К.**
« 02 » марта 2020г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

по специальности
43.02.14. ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Наименование квалификации
СПЕЦИАЛИСТ ПО ГОСТЕПРИИМСТВУ

Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 3 года 10 месяцев

Организация – разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Северо - Кавказский аграрно – технологический колледж» структурное подразделение «Северо-Кавказский лесной техникум»

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016г. № 1552, зарегистрированный в Министерстве РФ 26.12.2016г. № 44974.

Разработчики: Селимов Шамсудин Абасович – заведующий учебной частью СП «Северо-Кавказский лесной техникум».

Кайтмазова А.А.-преподаватель специальных дисциплин

Зозуля Г.М. – преподаватель специальных дисциплин

Кодоева М.А. - преподаватель специальных дисциплин

Тедеева Г.С. – преподаватель специальных дисциплин

Содержание

1. Общие положения	4-5
1.1. Аннотация	4-5
1.2. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования (ООП СПО)	5-6
1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
1.4. Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации	6-7
1.5. Соответствие ПМ присваиваемым квалификациям по специальностям СПО/ (сочетаниям квалификаций по профессиям СПО)	7
1.6. Порядок реализации программы среднего общего образования в рамках программы СПО для обучающихся на базе основного общего образования	7
1.7. Распределение обязательной и вариативной частей программы	8
2. Требования к результатам освоения образовательной программы	8
2.1. Перечень общих компетенций	8-11
2.2. Перечень профессиональных компетенций по видам деятельности	11-17
3. Методическая документация, определяющая структуру и организацию образовательного процесса	18-24
3.1. Контроль и оценка результатов освоения примерной образовательной программы	25
3.2. Условия реализации образовательной программы	25-27
3.2.1. Требования к кадровому составу, реализующему ООП	25-26
3.2.2. Требования к материально-техническому оснащению образовательного процесса	26
3.2.3. Требования к оснащенности баз практик Приложения	27

1. Общие положения

1.1. Аннотация

Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программе подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, (далее - ООП, образовательная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 09.12.2016 № 1552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974) (далее - ФГОС СПО).

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

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

Программа направлена на формирование у выпускника общих и профессиональных компетенций, приобретение знаний, умений и опыта практической работы, необходимых для выполнения основных видов деятельности: Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

ООП СПО имеет следующую структуру:

- общеобразовательный цикл;
- общеобразовательный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными комплектами контрольно-измерительных материалов (КИМ), позволяющими оценить достижения обучающихся по отдельным дисциплинам, модулям и практикам. Профессиональный цикл ООП СПО включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, а также два вида практики: учебную и производственную.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Учебная практика реализуется блочно и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Занятия по учебной практике проводятся в лабораториях и учебно-производственных кабинетах техникума, оснащенных оборудованием, необходимым для реализации образовательной программы, Производственная практика для обучающихся по специальности 43.02.14 Гостиничное дело организуется концентрировано, на предприятиях и в организациях

Содержание программ профессиональных модулей и комплектов контрольно-измерительных материалов разработано на основе спецификаций, составленных по каждой профессиональной компетенции.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Цель настоящей ООП СПО: организация подготовки квалифицированных специалистов, осуществляющих профессиональную деятельность Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественного питания.

Основными задачами ООП СПО являются:

- информатизация образовательного процесса и формирование умения обучающихся постоянно и эффективно применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- обеспечение конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

1.2. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ООП СПО)

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

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

Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

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

Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013г., регистрационный № 28785)

Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013г., регистрационный № 30306).

Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

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».

Содержание программы ориентировано на требования к компетенциям конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills). Наименование компетенции: «Администрирование отеля», устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Северо - Кавказский аграрно - технологический колледж» структурное подразделение «Северо - Кавказский лесной техникум»; иных локальных нормативных актов.

1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

1.4. Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации

Сроки получения СПО по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** по очной форме обучения и присваиваемая квалификация

На базе	Наименование квалификаций по образованию	Сроки освоения программы
Основного общего образования	Специалист по гостеприимству	3 года 10 месяцев

1.5. 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	Специалист по гостеприимству

1.6. Порядок реализации программы среднего общего образования для обучающихся на базе основного общего образования

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется в пределах программы по освоению специальности СПО. Программа СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии СПО.

Объем освоения программы по специальности в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования составляет 5940 часа.

1.7. Распределение обязательной и вариативной части программы

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей образовательной программы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП по соответствующей специальности.

Структура образовательной программы включает обязательную и вариативную часть.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 80% от общего времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 20%), направленная на освоение дополнительных элементов программы, сформирована с целью обеспечения соответствия выпускников требованиям регионального рынка труда.

Вариативная часть программы составляет 900 часов.

Этот объем распределен следующим образом:

а) в общегуманитарный цикл введены новые дисциплины и выделены всего 300 часов, в т.ч.:

- социальная психология - 72 часа;
- русский язык и культура речи - 72 часа;
- культура и традиции народов Северного Кавказа - 76 часов;
- осетинский язык - 80 часов.

б) в математический и общий естественнонаучный цикл введен предмет:

- экологические основы природопользования – 36 часов.

в) в общепрофессиональный цикл введены новые дисциплины и выделены 376 часов, в т.ч.:

- гостиничная анимация - 36 часов
- предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса – 82ч
- гостиничная индустрия - 108 часов
- организация туризма - 78 часов
- страхование в гостиничной деятельности – 36 часов.

Остальная часть 224 часа использована на увеличение объема времени, отведенного на специальные дисциплины.

2. Требования к результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы выражаются в виде профессиональных и общих компетенций.

2.1. Перечень общих компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, должен обладать общими компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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.
		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).
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знания номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
		Умения: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
		Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
		Умения: излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
		Умения: описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
		Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
		Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
		Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и

	на государственном и иностранном языке.	профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности 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
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты 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

2.2. Перечень профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 43.02.14
Гостиничное дело, должен обладать профессиональными компетенциями

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	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; 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; Практический опыт: планирование деятельности исполнителей по приему и размещению гостей
	ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	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; 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;
		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
	ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения; критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей; Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и

		регламентов службы приема и размещения Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	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; 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;
		Практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
	ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	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; Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и

		приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке; 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;
	ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания; 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); Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;	ПК 3.1. Планировать - потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания; 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; Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
	ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и	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

	стандартами гостиницы	документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;
		Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;
		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;
	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
		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;
		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.
Организация и	ПК 4.1.	Знания: структура и место службы бронирования и

контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	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; Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи; Практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;
	ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;
		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; Практический опыт: организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в

		соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
	ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;
		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;
		Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;

3. Методическая документация, определяющая структуру и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

(Приложение 1)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации ¹⁰	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение учебной нагрузки по курсам ¹¹ и семестрам/триместрам ¹² (час.в семестр/триместр)							
				самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем							I курс		II курс		III курс		IV курс	
					Нагрузка на дисциплины и МДК			По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация		1 сем./трим. ** нед. ¹³	2 сем./трим. ^{14*} нед.	3 сем./трим. ** нед.	4 сем./трим. ** нед.	5 сем./трим. ** нед.	6 сем./трим. ** нед.	7 сем./трим. ** нед.	
					всего учебных занятий	Теоретическое обучение	лаб. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
О.00	Общеобразовательный цикл	6/3, 12/ДЗ 3/Э	1404		1404	833	571			6	18	612	792						
ОДБ.00	Базовые дисциплины	4/3, 10/ДЗ 1/Э	949		949	577	372			2	6	393	556						
ОДБ.01	Русский язык	3, Э	70		70	50	20			2	6	34	36						
ОДБ.02	Литература	—, ДЗ	117		117	107	10					51	66						
ОДБ.03	Иностранный язык	3, ДЗ	117		117	20	97					51	66						
ОДБ.04	История	3, ДЗ	118		118	100	18					51	67						
ОДБ.05	Физическая культура	3, 3	117		117	4	113					51	66						
ОДБ.06	ОБЖ	—, ДЗ	69		69	40	29					34	35						
ОДБ.07	Обществознание	—, ДЗ	78		78	60	18					34	44						

ОДБ.08	Астрономия	—, ДЗ	39		39	30	9					-	39					
ОДБ.09	Физика	—, ДЗ	80		80	60	20					34	46					
ОДБ.10	География	—, ДЗ	117		117	74	43					51	66					
ОДБ.11	Родной язык	—, ДЗ	70		70	54	16					34	36					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ОДБ.13	Математика	3, Э	234		234	134	100			2	6	102	132					
ОДБ.14	Информатика	—, ДЗ	100		100	40	60					54	49					
ОДБ.15	Экономика	3, Э	78		78	60	18			2	6	34	44					
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный социально-экономический цикл	13/3, 6/ДЗ	1092	364	728	322	406							122	48	108	68	91
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	72	24	48	38	10										48	
ОГСЭ.02	История	ДЗ	72	24	48	38	10								48			
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3, 3, 3, 3,ДЗ	249	83	166	10	156							34	24	34	28	28
ОГСЭ.04	Физическая культура	3, 3, 3, 3, ДЗ	249	83	166	6	160							34	24	34	28	28
ОГСЭ.05	Психология общения	—, ДЗ	108	36	72	60	12											36
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	3, ДЗ	108	36	72	40	32									50	22	
ОГСЭ.07	Культура и традиции народов Северного Кавказа	3, 3	114	38	76	60	16											48
ОГСЭ.08	Осетинский язык	3, 3	120	40	80	70	10							50	30			
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2/3, 1/ДЗ	300	100	200	60	140											
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	—, 3, ДЗ	246	82	164	30	134							68		96		
ЕН.0.2	Экологические основы природопользования	3	54	18	36	30	6							36				
П.00	Профессиональный цикл	18/3, 23/ДЗ, 10/Э	3088	1028	2060	1412	648											
ОПД.00	Общепрофессиональные	7/3, 7/ДЗ, 3/Э	1546	514	1032	832	200											

	дисциплины																	
ОПД.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе	—, ДЗ	186	62	124	100	24									60	64	
ОПД.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ДЗ, Э	177	59	118	98	20			4	8			68	50			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ОПД.03	Правовое документационное обеспечение профессиональной деятельности	З, ДЗ	138	46	92	60	32											56
ОПД.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ДЗ, Э	189	63	126	100	26			4	8			84	42			
ОПД.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	З, З	108	36	72	62	10											38
ОПД.06	Гостиничная анимация	З	54	18	36	30	6							36				
ОПД.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	—, ДЗ	123	41	82	70	12										56	26
ОПД.08	Безопасность жизнедеятельности	—, З	116	38	78	60	18										35	43
ОПД.09	Гостиничная индустрия	—, ДЗ	162	54	108	96	12									108		
ОПД.10	Организация туризма	—, Э	116	38	78	68	10			4	8			50	28			
ОПД.11	Менеджмент охраны труда	З, ДЗ	123	41	82	58	24											56
ОПД.12	Страхование в гостиничной деятельности	З	54	18	36	30	6							36				
ПМ.00	Профессиональные модули	11/З, 16/ДЗ, 7/Э	1542	514	1028	580	448	40	900									
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ДЗ, Э, З, Э	378	126	252	142	110	20	180					50	80	48	56	34
МДК 01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ДЗ, Э, З, Э	324	108	216	136	80	20						50	20	48	20	34
МДК 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной	З	54	18	36	6	30										36	

	коммуникации для службы приема и размещения																	
УП.01	Учебная практика								60						60			
ПП.01	Производственная практика								120								36	36
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	З, Э, З, ДЗ	384	128	256	146	110		144	4	8					85	70	60
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	З, Э, —, ДЗ	330	110	220	140	80								48	37	70	24
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	З	54	18	36	6	30											36
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
УП.02	Учебная практика								60						60			
ПП.02	Производственная практика								84									36
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ДЗ, Э, З, Э	387	129	258	146	112		180	8	16				50	45	69	51
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ДЗ, Э, З, Э	333	111	222	140	82	20							50	45	33	51
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	З	54	18	36	6	30										36	
УП.03	Учебная практика	ДЗ							60						60			
ПП.03	Производственная практика	—, —, ДЗ							120								36	36
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	З, Э, ДЗ, Э	392	131	262	146	116		150	8	16			66	68	100	28	

МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности работников бронирования и продаж гостиничного продукта	3, Э, ДЗ, Э	339	113	226	140	86							66	68	64	28	
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	3	54	18	36	6	30									36		
УП.04	Учебная практика	ДЗ							60						60			
ПП.04	Производственная практика	ДЗ							90								90	
ПМ.05	Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих								246									
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Горничная»								132									
УП.05	Учебная практика	ДЗ							60						60			
ПП.05	Производственная практика	ДЗ							72								72	
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии «Портъе»								114									
УП.05	Учебная практика	ДЗ							60						60			
ПП.05	Производственная практика	ДЗ							54								54	
	ВСЕГО	39/3, 42/ДЗ, 13/Э	6588	2196	4392	2627	1765	40	900	38	82	612	792	612	432	612	504	504
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ПДП	Преддипломная практика (в неделях)																	
ГИА	Государственная итоговая аттестация (в неделях)																	
ГИА.01	Подготовка к выпускной квалификационной работе или к демонстрационному экзамену																	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы или демонстрационный экзамен																	
Консультации на учебную группу предусматриваются из расчета 4 часа на			дисциплин и МДК									13	14	12	11	10	12	13

обучающегося на каждый учебный год		учебной практики					360			
Государственная (итоговая) аттестация: Дипломный проект и демонстрационный экзамен	Всего	производственной практики							288	108
Преддипломная практика с 15.04. по 19.05 (4 нед.)		преддипломной практики								
Выполнение дипломного проекта (работы) или подготовка к демонстрационному экзамену с 20.05. по 16.06. (всего 4 нед.)		экзаменов		-	4	-	4	-	4	-
Защита дипломного проекта (работы) или демонстрационный экзамен с 17.06. по 30.06. (всего 2 нед.)		дифференцированных зачетов		2	10	2	2	5	3	2
		зачетов		4	-	7	2	3	4	10

График учебного процесса

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь			Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь				26 янв - 1 фев	Февраль			Март				30 мар - 5 апр	Апрель				27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль				Август																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22		23 - 29	6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл - 2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	1	2	3	4		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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
I										17							II	II														22										II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II

Обозначения:



Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам



Учебная практика



Подготовка к государственной итоговой аттестации



Промежуточная аттестация



Производственная практика (по профилю специальности)



Государственная итоговая аттестация



Каникулы



Производственная практика (преддипломная)



Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение		
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем												Всего	1 сем
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	
I	39	1404	17	612	22	792	2		2											11	52	
II	29	1044	17	612	12	432	2		2	10		10								11	52	
III	31	1116	17	612	14	504	2		2				8		8					11	52	
IV	23	828	14	504	9	324	1		1				7	3	4	4		4	4	2	2	41
Всего	122	4392	65	2340	57	2052	7		7	10		10	15	3	12	4		4	4	2	35	197

3.2. Контроль и оценка результатов освоения основной образовательной программы

Контрольно-измерительные материалы ООП СПО обеспечивают оценку достижения обучающимися всех требований к результатам освоения программ дисциплин и профессиональных модулей, указанных в программе, а в комплектах КИМ рабочих программ — и результатов, сформированных за счет времени, отводимого на вариативную часть.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов ООП СПО и достижение всех требований, заявленных в программе как результаты ее освоения. Разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

Текущий контроль является инструментом мониторинга успешности освоения программы, для корректировки ее содержания в ходе реализации. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.3. Условия реализации образовательной программы

3.3.1. Требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественного питания, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися

профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественного питания. в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

3.3.2. Требования к материально-техническим условиям

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- гуманитарных и социальных дисциплин;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- географии;
- физики, астрономии;
- математики;
- менеджмента и экономики организаций;
- профессиональных дисциплин;
- русского языка и литературы;
- осетинского языка;
- инженерных систем гостиницы и охраны труда
- организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
- организация продаж гостиничного продукта

Лаборатории:

- информационно-коммуникационных технологий;
- лаборатория «Гостиничный номер»

Спортивный комплекс:

- спортивный зал.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Реализация ООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело должна обеспечивать: выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной и информационной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности. При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

3.3.3. Требования к оснащенности баз практик

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Оснащенность баз практики должна обеспечивать выполнение всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения;

Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания;

Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж;

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье).

Руководство практикой от предприятия / организации осуществляют определенные из числа высококвалифицированных работников организации наставники, помогающие обучающимся овладеть профессиональными навыками. Оборудование рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию вида деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть всеми профессиональными компетенциями по данному профессиональному модулю.