

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)
(Колледж ГГУ)



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность **43.02.14 Гостиничное дело**
Форма обучения **очная**
Квалификация **специалист по гостеприимству**

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования

пос. Электроизлятор,
2021 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Приложение 2. Календарный график учебного процесса

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Календарный план воспитательной работы

Приложение 5. Рабочая программа учебного предмета Русский язык

Приложение 6. Рабочая программа учебного предмета Литература

Приложение 7. Рабочая программа учебного предмета Иностранный язык

Приложение 8. Рабочая программа учебного предмета Математика

Приложение 9. Рабочая программа учебного предмета История

Приложение 10. Рабочая программа учебного предмета Физическая культура

Приложение 11. Рабочая программа учебного предмета Основы безопасности жизнедеятельности

- Приложение 12. Рабочая программа учебного предмета Астрономия
- Приложение 13. Рабочая программа учебного предмета Родная литература
- Приложение 14. Рабочая программа учебного предмета Родной язык
- Приложение 15. Рабочая программа учебного предмета Информатика
- Приложение 16. Рабочая программа учебного предмета Экономика
- Приложение 17. Рабочая программа учебного предмета Введение в специальность
- Приложение 18. Рабочая программа учебной дисциплины Основы философии
- Приложение 19. Рабочая программа учебной дисциплины История
- Приложение 20. Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности
- Приложение 21. Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура
- Приложение 22. Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения
- Приложение 23. Рабочая программа учебной дисциплины Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- Приложение 24. Рабочая программа учебной дисциплины Адаптивные информационные и коммуникационные технологии
- Приложение 25. Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
- Приложение 26. Рабочая программа учебной дисциплины Основы маркетинга гостиничных услуг
- Приложение 27. Рабочая программа учебной дисциплины Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
- Приложение 28. Рабочая программа учебной дисциплины Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
- Приложение 29. Рабочая программа учебной дисциплины Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
- Приложение 30. Рабочая программа учебной дисциплины Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
- Приложение 31. Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык (второй)
- Приложение 32. Рабочая программа учебной дисциплины Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
- Приложение 33. Рабочая программа учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности
- Приложение 34. Рабочая программа учебной дисциплины Психология личности и профессиональное самоопределение
- Приложение 35. Рабочая программа учебной дисциплины Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания
- Приложение 36. Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования
- Приложение 37. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
- Приложение 38. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания

Приложение 39. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Приложение 40. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж

Приложение 41. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)

Приложение 42. Программа Государственной итоговой аттестации

Приложение 43. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело* разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 (далее – ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 N 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*», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974;

– 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»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 *Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц*» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – 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 – Математический и общий естественнонаучный цикл

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев. Срок обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен не более чем на 1 год.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования – 5940 академических часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практической подготовки и время, отводимое на контроль качества освоения студентом образовательной программы.

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах		
	Обязательная часть	Вариативная часть	Общий объем
Общеобразовательная подготовка	886	590	1476
Профессиональная подготовка	2952	1296	4248
в том числе			
- общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	468	153	621
- математический и общий естественнонаучный цикл	144	-	144
- общепрофессиональные дисциплины	612	468	1080
- профессиональные модули	1728	675	2403
- государственная итоговая аттестация	216		
Общий объем образовательной программы			5940

Освоение образовательной программы на базе основного общего образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело при очной форме обучения составляет – 199 недель, в том числе по учебным циклам – 126 1/6 недели, учебная и производственная практика (по профилю специальности) – 22 недели, производственная (преддипломная)

практика – 4 недели, промежуточная аттестация – 6 5/6 недели, государственная итоговая аттестация – 6 недель, каникулы – 34 недели.

Образовательная программа состоит из двух взаимосвязанных частей: общеобразовательной подготовке, обеспечивающей студентам получение среднего общего образования, и профессиональной подготовки, обеспечивающей получение квалификации специалист по гостеприимству по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией самостоятельно.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации.

Основными элементами системы электронного обучения в колледже являются: цифровые образовательные ресурсы, размещенные на сайте колледжа, видеоконференции, вебинары, консультации через skype, zoom, Microsoft Teams, а также используется электронная образовательная среда.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 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 сотруд-	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы	Специалист

ников службы бронирования и продаж	бронирования и продаж	по гостеприимству
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Горничная

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>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;</p> <p>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.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, 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,	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	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 профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	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;
		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 дан-

		ных гостиницы;
	ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	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
		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;
		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;
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	
	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;	

		<p>Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p> <p>критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания; 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 гостини-</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 иностран-</p>

	цы	ном языке;
		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;
		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;
	ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
		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);
		Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;
Организация и контроль текущей дея-	ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и экс-	Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и

<p>тельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>	<p>плутации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале</p>	<p>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>ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</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; 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 ино-</p>

		странном языке;
	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p> <p>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 гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования	ПК 4.1. 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</p>

нирования и продаж;		и прогнозировать продажи;
		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;
	ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	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;
		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;
		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; принци-

		<p>пы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;</p>
	<p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</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>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 5.1. Проводить текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</p>	<p>практический опыт: по уборке жилых номеров и нежилых помещений и обслуживания гостей во время проживания</p> <p>Умения: организовывать рабочее место, комплектовать тележку горничной, соблюдать требования к стандартам уборочных работ и качеству обслуживания гостей, соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса, производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования, соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах и нежилых помещениях, выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены, ис-</p>

		<p>пользовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих, обращаться с разными видами ключей, обслуживать мини-бар;</p>
		<p>Знания: технологию уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ, правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в том числе при работе с моющими и чистящими средствами, порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получение готовых заказов, правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях, правила обращения с магнитными ключами</p>
	<p>ПК 5.2. Проводить уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей</p>	<p>практический опыт: по уборке жилых номеров и нежилых помещений и обслуживания гостей во время проживания</p> <p>Умения: организовывать рабочее место, комплектовать тележку горничной, соблюдать требования к стандартам уборочных работ и качеству обслуживания гостей, соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса, производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования, соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах и нежилых помещениях, выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены, использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих, обращаться с разными видами ключей, обслуживать мини-бар;</p> <p>Знания: технологию уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ, правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в том числе при работе с моющими и чистящими средствами, правила поведения сотрудни-</p>

		ков на жилых этажах в экстремальных ситуациях, правила обращения с магнитными ключами
	ПК 5.3 Проводить генеральную уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	практический опыт: по уборке жилых номеров и нежилых помещений и обслуживания гостей во время проживания
		Умения: организовывать рабочее место, комплектовать тележку горничной, соблюдать требования к стандартам уборочных работ и качеству обслуживания гостей, соблюдать требования к внешнему виду и личной гигиене работников сервиса, производить уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования, соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах и нежилых помещениях, выполнять правила и нормы охраны труда и требования производственной санитарии и гигиены, использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих, обращаться с разными видами ключей, обслуживать мини-бар;
		Знания: технологию уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ, правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в том числе при работе с моющими и чистящими средствами, правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях, правила обращения с магнитными ключами

4.3. Личностные результаты

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	ЛР 2

участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде 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
Забочащийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Развитие эстетического восприятия, способности воспринимать прекрасное в окружающей природе, искусстве.	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	
Грамотно реализующий профессиональные навыки в сфере гостиничного сервиса.	ЛР 13
Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить	ЛР 15

общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Активно участвующий в реализации государственной политики в сфере гостиничного сервиса в Московской области	ЛР 16
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 17
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
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; управляющий собственным профессиональным развитием; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 19
Принимающий цели и экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение	ЛР 20
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя как результативный и привлекательный участник трудовых отношений	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного сервиса	ЛР 22
Самостоятельно определяющий задачи профессионального и личностного развития, занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации;	ЛР 23
Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ЛР 24

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
--	---

Русский язык	ЛР 2, ЛР 7, ЛР 11
Литература	ЛР 5, ЛР 8
Иностранный язык	ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7
Математика	ЛР 10, ЛР 23
История	ЛР 3, ЛР5, ЛР 6
Физическая культура	ЛР 7, ЛР 9
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР1, ЛР 7, ЛР9, ЛР 10
Астрономия	ЛР11, ЛР 23, ЛР 24
Родная литература	ЛР5, ЛР 7, ЛР 8
Информатика	ЛР4, ЛР10
Экономика	ЛР20, ЛР 23
Введение в специальность	ЛР23, ЛР24
Основы философии	ЛР2, ЛР8
История	ЛР1, ЛР5, ЛР7
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 14, ЛР15, ЛР 22
Физическая культура	ЛР9, ЛР19, ЛР23
Психология общения	ЛР12, ЛР15, ЛР19
Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии	ЛР 10, ЛР13, ЛР 21
Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ЛР14, ЛР15, ЛР20, ЛР21, ЛР22, ЛР23
Основы маркетинга гостиничных услуг	ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР19, ЛР20, ЛР21
Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ЛР1, ЛР4, ЛР14, ЛР17, ЛР18, ЛР21
Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ЛР 3, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23
Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ЛР3, ЛР 11, ЛР 13, ЛР15, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР22, ЛР23, ЛР24
Иностранный язык (второй)	ЛР 9, ЛР 10
Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ЛР 4, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР17, ЛР20, ЛР21, ЛР 23, ЛР24

Безопасность жизнедеятельности	ЛР10, ЛР20, ЛР23
Психология личности и профессиональное самоопределение	ЛР 3, ЛР8, ЛР9, ЛР15, ЛР19
Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания	ЛР3, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
Экологические основы природопользования	ЛР9, ЛР10, ЛР18
Профессиональные модули	
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24
Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24
Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)	ЛР4, ЛР7, ЛР13, ЛР15, ЛР18, ЛР19

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приложение 1) имеет следующую структуру:

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

Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Обучение ведется по шестидневной учебной неделе

Каникулы запланированы в объеме 34 недели на весь срок обучения, в том числе 11 недель на 1 курсе, 11 недель на 2 курсе, 10 недель на 3 курсе, 2 недели на 4 курсе. В данное количество включаются обязательные 2 недели каникул в зимний период.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Практика полностью реализована в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Учебная практика по специальности реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

- 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)

Практика по профилю специальности реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования.

Общеобразовательный цикл сформирован на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

В соответствии с требованиями ФГОС СОО и с учетом рекомендаций Письма Минобрнауки РФ в качестве профиля получаемого образования выбран социально-экономический, профиль.

Общеобразовательный цикл учебного плана предусматривает изучение обязательных

учебных предметов:

- учебных предметов по выбору из обязательных предметных областей,
- дополнительных учебных предметов, курсов по выбору
- общих для включения во все учебные планы учебных предметов, в том числе на углубленном уровне.

Общеобразовательный цикл содержит 12 учебных предметов, в том числе в цикл «Общие учебные предметы» включены учебные предметы:

- "Русский язык",
- "Литература",
- "Иностранный язык",
- "Математика",
- "История",
- "Физическая культура",
- "Основы безопасности жизнедеятельности",
- "Астрономия".

При этом учебный план профиля обучения содержит 3 учебных предмета, изучаемых на углубленном уровне: Математика, Информатика, Экономика

В рамках освоения общеобразовательного цикла выполнение обучающимися индивидуального проекта в течение 1 года на 1 курсе обучения.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 69 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (31%) использована для расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Индекс	Перечень циклов, разделов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем вариативной части
	Учебные предметы по выбору	356
УПВ.01	Родная литература	76
УПВ.02	Информатика	150
УПВ.03	Экономика	130
ДУП	Дополнительные учебные предметы	234
ДУП.01	Введение в специальность	234
ОГСЭ.01	Основы философии	36
ОГСЭ.02	История	36
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	65
ОГСЭ.05	Психология общения	16
ОП	Общепрофессиональный цикл	468
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	44
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	24

ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	50
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	14
ОП.06	Иностранный язык (второй)	134
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	72
ОП.09	Психология личности и профессиональное самоопределение	48
ОП.10	Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания	34
ОП.11	Экологические основы природопользования	48
ПЦ	Профессиональный цикл	675
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	61
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	25
ПП.01.01	Производственная практика	36
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	178
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	168
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	10
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	164
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	128
ПП.03.01	Производственная практика	36
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж	150
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	138
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникаций для службы бронирования продаж	12
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)	122
МДК.05.01	Освоение рабочей профессии Горничная	86
ПП.05.01	Производственная практика	36
	Объем вариативной части в академических часах	1886

Перечень и объем дисциплин и модулей образовательной программы определен с учетом ПООП в основной таблице учебного плана

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделен объем работы обучающихся во взаимодей-

ствии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

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

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

Общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 176 академических часов.

В учебном плане предусмотрено включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
- Адаптационные информационные и коммуникационные технологии

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ООП СПО специальности 43.02.14 Гостиничное дело, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

5.3. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять 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:

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
- учебный бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

- стойка приема и размещения гостей с модулем бронирования.

Спортивный комплекс.

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- Актальный зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.14 Гостиничное дело 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 ООП 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
- Гладильная доска
- Утюг
- Пылесос
- 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
- Миксер для молочных коктейлей.

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

- Комплексная автоматизированная система управления отелем
- 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 дея-

тельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки в мастерских профессиональной образовательной организации, которые имеют в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов Worldskills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации Worldskills по компетенции «Администрирование отеля», а также в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области гостиничное дело.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области гостиничное дело

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. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд укомплектован печатными или электронными учебными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное или электронное учебное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося.

Каждый обучающийся имеет свободный доступ в электронную информационно-образовательную среду колледжа с возможностью одновременного доступа не менее 25% обучающихся

По всем учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям сформирована учебно-методическая документация (рабочие программы, фонды оценочных средств, задания для проведения практических занятий и др.).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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;

- 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.

Каждое из этих направлений представлено в одном из соответствующих модулей:

- Ключевые дела ПОО (Гражданско-патриотическое воспитание; Социализация, духовно-нравственное развитие и эстетическое воспитание; Добровольческая (волонтерская) деятельность; Культурная и творческая деятельность; Профилактика негативных явлений в молодежной среде);

- Кураторство и поддержка;
- Учебное занятие;
- Студенческое самоуправление и молодежные общественные объединения;
- Профессиональный выбор;
- Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры;
- Цифровая среда. Студенческие медиа;
- Взаимодействие с родителями.

Одной из главнейших задач в работе колледжа является постепенное, планомерное формирование у студентов потребности и способности к самовоспитанию, к самостоятельному развитию себя как личности, субъекта деятельности и индивидуальности.

Ведущая цель: воспитание в колледже ФГБОУ ВО «ГГУ» всесторонне развитой личности, которая предполагает органическое единство интеллектуальных, нравственных, духовных, физических, эстетических и трудовых качеств будущего специалиста, развития целостного самосознания, осознанного поведения и бытия, а, следовательно, формирование чувства ответственности у личности перед собой, родными и близкими, а также семьей и обществом.

Для выполнения выше изложенного внедряются следующие принципы работы:

- личностный подход в воспитании студента;
- гуманистический подход к построению отношений педагог- студент;
- дифференцированный подход;
- культурологический подход;
- эстетизация среды обучения студентов;
- активизация и привлечение студентов к общественной, спортивной и культурной жизни Колледжа;
- развитие коммуникативности и творческого потенциала обучающихся через различные кружки, студии, дополнительные формы образования;
- внедрение системного и индивидуального анализа качества студента (тестирование индивидуальное и групповое).

Реализация конкретных форм и методов воспитательной работы воплощается в календарном плане воспитательной работы, утверждаемом ежегодно на предстоящий учебный год на основе направлений воспитательной работы, установленных в настоящей рабочей программе воспитания.

В начале сентября во всех группах первокурсников проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов, выбирается староста и актив группы.

В ФГБОУ ВО «ГГУ» имеется орган студенческого самоуправления – Студенческий Совет. Цель создания Студенческого Совета – организация, поддержка и развитие студенческого самоуправления в колледже.

Студенческий Совет работает в непосредственном контакте с администрацией ФГБОУ ВО «ГГУ», в лице начальника управления воспитательной работы, заведующими отделением колледжа, старостатом. Студенческий Совет содействует учебному и воспитательному процессам, поддерживает обратную связь: от студентов к администрации. При подведении итогов учитываются не только успеваемость и посещаемость, но и сохранность контингента, участие студентов в различных мероприятиях, организация концертов художественной самодеятельности, участие в спортивных секциях, учитывается и количество нарушений правил внутреннего распорядка в группе. С момента его организации отделом воспитательной работы ФГБОУ ВО «ГГУ» удается активизировать общественную деятельность студентов, способствовать их саморазвитию, большей адаптации и социализации, как в студенческой среде, так и за ее пределами. Наряду со Студенческим Советом избирается старостат, в который входят старосты всех учебных групп. Он направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры.

Для студентов 1 курса проходят встречи с представителями правоохранительных органов о вопросах профилактики социально-негативных явлений. В рабочих учебных программах выделяются вопросы нравственных, психологических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов. На занятиях по ОБЖ проводятся лекции о вреде алкоголя, наркомании, курения, студенты систематически пишут рефераты о социально-негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели правовых дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 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 образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны 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.

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

опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу составляет не менее 25 процентов.

6.5. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется 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 фондов 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 проходит в форме защиты ВКР, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломную работу) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и определены с учетом ООП.

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. Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание про-

цедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки сформированности общих, профессиональных компетенций, а также личностных результатов.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Казакова Мария Владимировна	заведующий отделением, председатель комиссии учебных циклов по специальностям Туризм, Гостиничное дело, колледж ФГБОУ ВО «ГГУ»
Тонконцова Юлия Владимировна	заместитель директора колледжа по методической работе, колледж ФГБОУ ВО «ГГУ»
Шубина Марина Васильевна	преподаватель профессионального цикла, колледж, колледж ФГБОУ ВО «ГГУ»
Рейстерман Татьяна Валентиновна	преподаватель профессионального цикла, колледж, колледж ФГБОУ ВО «ГГУ»
Зайцева Вера Иванова	преподаватель профессионального цикла, колледж, колледж ФГБОУ ВО «ГГУ»

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Сахарова Анастасия Анатольевна	директор, колледж ФГБОУ ВО «ГГУ»

Приложение 1. Учебный план по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации								Учебная нагрузка обучающихся, ч.											Распределение по курсам и семестрам																					Объём ОП																										
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост.(ср.н.л.)	Консультации	Всего	Обязательная в том числе					Промежут. атт. стация	Индивид. проект (выходит в ср.)	Курс 1										ЦК	Обяз. часть	Вар. часть																																				
													Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Курс. проект	Самост.			Консульт.	Обязательная	в том числе				Промеж. атт. стация	Индивид. проект	Объём ОП	Самост.				Консульт.	Обязательная	в том числе				Промеж. атт. стация	Индивид. проект																												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	15	17	18	19	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	37	39	40	41	42	43	44	45	46	47	51	53	54	335	336	337																											
2	Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																															36									35,29																											
3	ОП ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		4	1	11			8	1476	20	21	1411	568	843		24	20	612	9	594	226	368					9	864	12	817	342	475			24	11																																
11	СО Среднее общее образование		4	1	11			8	1476	20	21	1411	568	843		24	20	612	9	594	226	368					9	864	12	817	342	475			24	11																																
13	ОУП	Общие учебные предметы	3	1	8			4	886	20	21	827	212	615		18	20	390	9	372	98	274					9	496	12	455	114	341			18	11																																
14	ОУП.01	Русский язык	2					1	104			98	49	49		6		32		32	16	16					72		66	33	33			6																																		
15	ОУП.02	Литература			2			1	82			82	43	39				32		32	16	16					50		50	27	23			6																																		
16	ОУП.03	Иностранный язык			12				112			112		112				48		48	48	48					64		64		64																																					
17	ОУП.04	Математика *	12						217			211		211		6		96		96		96					121		115		115			6																																		
18	ОУП.05	История			12				108			108	69	39				48		48	32	16					60		60	37	23																																					
19	ОУП.06	Физическая культура		1	2				114			114		114				48		48	48	48					66		66		66																																					
20	ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности			2				66			66	33	33				32		32	16	16					34		34	17	17																																					
21	ОУП.08	Астрономия			1				36			36	18	18				36		36	18	18					9		9		9																																					
22	БД.09	Индивидуальный проект						2	47	20	21						6	20	18								9	29		12					6	11																																
25	УПВ	Учебные предметы по выбору	1		2			3	356			350	177	173		6		126		126	64	62					230		224	113	111			6																																		
26	УПВ.01	Родная литература						1	76			76	38	38				32		32	16	16					44		44	22	22																																					
27	УПВ.02	Информатика *			2			1	150			150	77	73				62		62	32	30					88		88	45	43																																					
28	УПВ.03	Экономика *	2					1	130			124	62	62		6		32		32	16	16					98		92	46	46			6																																		
31	ДУП	Дополнительные учебные предметы			1			1	234			234	179	55				96		96	64	32					138		138	115	23																																					
32	ДУП.01	Ведение в специальность			2			1	234			234	179	55				96		96	64	32					138		138	115	23																																					
35																																								69,49%	30,51%																											
37		Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час	792			792	нед	22			час				нед					час					нед																																				
38		Учебная практика							час	324			324	нед	9			час				нед					час					нед																																				
39		Концентрированная							час	324			324	нед	9			час				нед					час					нед																																				
40		Рассредоточенная							час				нед					час				нед					час					нед																																				
41		Производственная (по профилю специальности) практика							час	468			468	нед	13			час				нед					час					нед																																				
42		Концентрированная							час	468			468	нед	13			час				нед					час					нед																																				
43		Рассредоточенная							час				нед					час				нед					час					нед																																				
44		КОНСУЛЬТАЦИИ по О										21									9										12																																					
45		КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																																																																		
46		ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	20	11	47		2	29	5940	364	21	4253	1657	2484	64	48	150	20	612	9	594	226	368				9	864	12	817	342	475			24	11			4644	1296																												
47		Экзамены (без учета физ. культуры)																			1																																															
48		Зачеты (без учета физ. культуры)																																																																		
49		Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																				3																																														
50		Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																																																		
51		Курсовые работы (без учета физ. культуры)																																																																		
52		Контрольные работы (без учета физ. культуры)																																																																		

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МКД, практик	Формы промежуточной аттестации								Учебная нагрузка обучающихся, ч.																	Объем ОП																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объем ОП	Санкт.(с.и.н.п.)	Консультации	Всего	Обязательная в том числе								Семестр 3					Семестр 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
													Лекции	Уроки	Пр.-занятия	Лаб. занятия	Курс. проект	Проект	Итого	16 нед			19 нед			Про меж. ут. атт. стая	Проект	Итого	23 нед		26 нед																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
																				Объем ОП	Санкт.	Консульт.	Обязательная	Лекции	Уроки				Пр.-занятия	Лаб. занятия	Курс. проект	Итого	Объем ОП	Санкт.	Консульт.	Обязательная	Лекции	Уроки	Пр.-занятия	Лаб. занятия	Курс. проект	Итого																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
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	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

Приложение 2. Календарный учебный график

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август																			
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31						
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							
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
I																																																										
II																																																										
III																																																										
IV																																																										

Обозначения:

	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	0	Учебная практика	△	Подготовка к государственной итоговой аттестации
::	Промежуточная аттестация	8	Производственная практика (по профилю специальности)	III	Государственная итоговая аттестация
=	Каникулы	X	Производственная практика (преддипломная)	*	Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация						Практическая подготовка						ГИА		Каникулы	Всего																														
	Всего			1 сем			2 сем			Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение																																
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.																																		
I	40	1/6	16	5/6	23	1/3	5/6	1/6	2/3																																											
II	39		16		23		2	1	1																																											
III	30		16		14		2	1	1	4		4		6		6																																				
IV	17		11		6		2	1	1	5	2	3	7	3	4	4																																				
Всего	126	1/6	59	5/6	66	1/3	6	5/6	3	1/6	3	2/3	9	2	7	13	3	10	4																																	

