

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

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Ученого совета
от 15.04.2024 № 9
Ректор ГГУ
_____ Д.С. Сомов

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Форма обучения **заочная**

Квалификация **специалист по туризму и гостеприимству**

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования

пос. Электроизлятор,
2024 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

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. Оценка качества освоения образовательной программы

Раздел 7. Условия реализации образовательной программы

7.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

7.3. Требования к практической подготовке обучающихся.

7.4. Требования к организации воспитания обучающихся.

7.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

7.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Раздел 8. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 9. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный график учебного процесса

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Календарный план воспитания

Приложение 5. Программы профессиональных модулей

Приложение 6. Программы учебных дисциплин

Приложение 7. Программы учебных предметов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая профессиональная основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее – ООП), разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённого приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 1100 от 12.12.2022 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.01.2023 г., регистрационный № 72111) (далее - ФГОС СПО).

ООП регламентирует цели, результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

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

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки основной профессиональной образовательной программы:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2023 г. № 72111);

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 (ред. от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480);

– Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 19.01.2023 г.);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. №885/390 "О практической подготовке обучающихся";

– Приказ Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 29 октября 2013г № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования» (ред. от 20.01.2021).

– Приказ Минобрнауки России от 14.10.2022 N 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

– Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592

«О направлении рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;

– Письмом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2021 г. N НН-62/06 "О направлении примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования";

– Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 апреля 2015 г. № 06-443;

– • Примерная программа воспитания для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, утвержденная решением ФУМО СПО (Протокол от 18.08.2023 № 08);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;

– Распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. N 996-р Об утверждении Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 г.

– Устав ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»

– Локальные акты ФГБОУ ВО «Гжельский государственный

университет».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Основная цель основной профессиональной образовательной программы направлена на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку специалистов среднего звена по всем направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребности личности в углублении и расширении образования.

Целью ООП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является нормативно-методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности.

Задачами ООП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются:

- создание условий для развития у студентов личностных и профессиональных качеств, познавательной активности;
- развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности личности в саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, овладение навыками самообразования и самовоспитания;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом потребностей регионального рынка труда.

Формы обучения: заочная.

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

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования – 2952 академических часа и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практической подготовки и время, отводимое на контроль качества освоения студентом образовательной программы.

Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах		
	Обязательная часть	Вариативная часть	Общий объем
Профессиональная подготовка	1918	818	2736
в том числе			
- социально-гуманитарный цикл	381	82	463
- общепрофессиональные дисциплины	518	380	898
- профессиональные модули	1019	356	1375
Преддипломная практика	144		144
Государственная итоговая аттестация	216		216
Общий объем образовательной программы			2952

Освоение образовательной программы на базе среднего общего образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство при очной форме обучения составляет – 147 недель, в том числе лабораторно-экзаменационная сессия – 17 недель, учебная и производственная практика (по профилю специальности) – 12 недель, производственная (преддипломная) практика – 4 недели, государственная итоговая аттестация – 6 недель.

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, а также используется электронная образовательная среда.

Освоение ООП предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении ООП организуется в форме

практической подготовки. Практическая подготовка реализована как комплекс учебной и производственной практик.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией самостоятельно.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять 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 в доступных для них формах.

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

Для реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов, а также формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника:

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 служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Специалист по туризму и гостеприимству
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Специалист по туризму и гостеприимству
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.03 Предоставление гостиничных услуг	Специалист по туризму и гостеприимству
Освоение профессии рабочего, должности служащего: горничная	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Горничная	Горничная

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи

		и/или проблемы составлять план действия, определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной, и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по

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

	ситуациях;	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности, пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни, условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды	Код и наименование	Показатели освоения компетенции
---------------	--------------------	---------------------------------

деятельности	компетенции	
ВД. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства, использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации), владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры, владеть культурой межличностного общения.
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства, основы трудового законодательства Российской, основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников, теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, оказывать первую помощь, цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги, ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг, программное обеспечение деятельности туристских организаций, этику делового общения, основы делопроизводства
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг

		Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии

		Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
ВД.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	Навыки: Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов Проверка наличия всех реквизитов заказа Идентификация вида заказа Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями Владеть культурой межличностного общения Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры Владеть техникой количественной оценки и анализа информации Владеть методикой хранения и поиска информации Вести документацию, хранение и извлечение информации Пользоваться компьютерными программами бронирования туров

		Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные Формировать банки данных
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
		Навыки: Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
ПК	2.2. Координировать работу по реализации заказа	Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма Нормативные документы, регламентирующие организацию

		туроператорской и турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства Правила внутреннего трудового распорядка Правила по охране труда и пожарной безопасности
ВД.03 Предоставление гостиничных услуг	ПК 3.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	Навыки: Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства

		размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Умения: Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по

		гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения
		Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и

		обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 3.2.	Навыки:

	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах) Подготовка отчетов о своей работе за смену Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
--	--	---

		Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
--	--	--

	ПК 3.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	Навыки: Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Умения: Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения Знания: Законодательство Российской Федерации
--	---	--

		о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых
--	--	---

		в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
	ПК 3.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	Навыки: Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте Умения: Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной

		форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов Технологии организации процесса питания Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Гостиничный маркетинг и технологии продаж Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения Методы обеспечения лояльности гостей
--	--	---

		гостиниц и иных средств размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 4.1. Проводить текущую уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	Навыки : 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, 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
	ПК 4.2. Проводить уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей	навыки: 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
	ПК 4.3 Проводить генеральную уборку номерного фонда	навыки: по уборке жилых номеров и нежилых помещений и обслуживания гостей во время проживания

	гостиничных комплексов и иных средств размещения	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
--	--	--

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приложение 1) имеет следующую структуру:

- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;

- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «Специалист по туризму и гостеприимству».

В социально гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар) в период лабораторно-экзаменационной сессии, практики (в профессиональном цикле), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. Аудиторными занятиями называются работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных.

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 служб предприятий туризма и гостеприимства;
- предоставление туроператорских и турагентских услуг;
- предоставление гостиничных услуг;
- освоение профессии рабочего, должности служащего: горничная.

Учебная и производственная практики реализуются концентрировано. Типы практики устанавливаются внутри каждого модуля по видам в соответствии с основной таблицей учебного плана.

Обязательная часть профессиональной подготовки образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла предусматривает изучение следующих дисциплин:

- История России
- Иностранный язык в профессиональной деятельности
- Безопасность жизнедеятельности
- Физическая культура
- Основы финансовой грамотности
- Основы бережливого производства

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин:

- Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве
- Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса
- Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
- Менеджмент в туризме и гостеприимстве
- Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве
- Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела
- Иностранный язык (второй)

– Психология делового общения и конфликтология.

Вариативная часть профессиональной подготовки образовательной программы (30%) 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
	Социально-гуманитарный цикл	110
СГ.01	История России	11
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	99
	Общепрофессиональный цикл	354
ОПЦ.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	40
ОПЦ.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	59
ОПЦ.07	Иностранный язык (второй)	50
ОПЦ.09	Маркетинг в туризме и гостеприимстве	115
ОПЦ.10	Экскурсионная деятельность	4
ОПЦ.11	Организация питания туристов	45
	Профессиональный цикл	356
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	100
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг	50
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг	50
ПМ.03	Предоставление гостиничных услуг	86
МДК.03.01	Организация деятельности службы приема и размещения	50
ПП.03.01	Производственная практика	36

ПМ.04	Выполнение работ по профессии Горничная	170
МДК.04.01	Технология выполнения работ по профессии Горничная	92
УП.04.01	Учебная практика	36
ПП.04.01	Производственная практика	36
ПМ.04.ЭК	Экзамен (квалификационный)	6

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, сформированные в соответствии с видами деятельности:

Вид деятельности	Профессиональный модуль
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг
Предоставление гостиничных услуг	ПМ.03 Предоставление гостиничных услуг
Освоение профессии рабочего, должности служащего: горничная	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Горничная

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц (144 часов).

Перечень и объем дисциплин и модулей образовательной программы определен с учетом Примерной образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в основной таблице учебного плана

Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной работы по профессиональным модулям, реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. На весь период обучения запланировано выполнение двух курсовых работ:

- Курсовая работа по МДК.02.01 Предоставление туроператорских

услуг

– Курсовая работа по МДК.03.01 Организация деятельности службы приема и размещения

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств.

В качестве форм промежуточной аттестации использованы:

- Экзамены (в т.ч. комплексные)
- Зачеты
- Дифференцированные зачеты (в т.ч. комплексные)
- Курсовые работы
- Семестровый контроль (в колонке другие формы контроля)

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график соответствует ФГОС СПО к содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточной аттестации, каникулярного времени. В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство включая теоретическое обучение по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, промежуточную аттестацию, практики, государственную итоговую аттестацию, каникулы.

Календарный учебный график является Приложением основной образовательной программы.

5.2.1. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей

Рабочая программа – нормативный документ, в котором определяется круг общих и профессиональных компетенций, практического опыта, знаний

и умений, подлежащих усвоению по каждой отдельно взятой учебной дисциплине профессиональному модулю, логика изучения основных идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

В образовательной программе приведены рабочие программы всех учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей как обязательной, так и вариативной частей учебного плана. Рабочие программы разработаны в соответствии с ФГОС СОО, ФГОС СПО специальности с учетом ПООП СПО ОППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство. Рабочие программы рассмотрены и утверждены на заседании цикловой комиссии.

Рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей являются Приложением к основной образовательной программе.

5.2.2. Программы практик

Программы по учебной и производственной практикам являются составной частью рабочих программ профессиональных модулей.

Содержание программ всех видов практик (учебная и производственная практики) обеспечивает формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков в соответствии с профилем деятельности специалиста.

Рабочие программы практик являются Приложением к основной образовательной программе.

5.2.3. Программа Государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Программа ГИА включает в себя общие положения, определение формы ГИА, определение времени на подготовку и проведение ГИА, порядок проведения ГИА, оценивание результатов ГИА, порядок рассмотрения и подачи апелляции, порядок проведения ГИА для

выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

Программа Государственной итоговой аттестации является Приложением к образовательной программе.

5.3. Рабочая программа воспитания

Воспитательный процесс в Колледже организован на основе программы воспитания и направлен на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательный процесс базируется на традициях профессионального воспитания:

- гуманистический характер воспитания и обучения;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающему миру, Родине, семье;
- развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;
- демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Стратегическая ориентация на разработку и реализацию молодежной политики в качестве неотъемлемой части образовательного процесса

предполагает организацию системных мероприятий и решений, ориентированных на формирование у обучающихся широкого набора социокультурных компетенций, приверженности нормам нравственности и морали, высокой гражданской культуры, основанной на ценностях мировой, национальной, региональной и локальной университетской культуры, патриотизма, здорового образа жизни, способности к творчеству и самореализации.

Социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности. Система воспитательной работы имеет целью создание условий для самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

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

Программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания.

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 специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе

(их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы включает в себя перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся колледжем.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Оценка качества освоения образовательной программы

6.1. Система оценки качества

Оценка качества подготовки обучающихся проводится на основании локальных актов:

- положение «О текущем контроле успеваемости колледжа ФГБОУ ВО «ГГУ»» утверждено протоколом Ученого совета от 20.12.2021г. №4

- положение «О формах, периодичности и порядке проведения промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования» утверждено протоколом Ученого совета от 31.08.2022 г. №1

Система оценки результатов

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников

осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплины;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения военной службы.

Формы аттестации

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса в составе профессионального модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация специалист по туризму и гостеприимству. Текущий (рубежный) контроль и промежуточная аттестация проводятся в каждом семестре по утвержденному графику учебного процесса.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится во время учебного периода (семестра) с целью систематического контроля уровня освоения студентами тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочность формирования знаний.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся;
- полноты и прочности теоретических знаний;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умения самостоятельной работы с учебной литературой;
- с целью поддержки постоянной обратной связи и

принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя и колледжа в целом.

Оценки по результатам промежуточной аттестации фиксируются в оценочные ведомости и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (или лиц, их заменяющих).

Для проведения текущего контроля используются следующие формы контроля:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др.);
- тестирование;
- оценка выполнения задания практического занятия;
- оценка выполнения задания лабораторного занятия;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущей аттестации в соответствии с УМК предмета, дисциплины, МДК.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Промежуточная аттестация проводится в следующих формах контроля:

- контрольная работа.
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексного экзамена;
- экзамен по модулю;
- квалификационного экзамена;
- защита индивидуального проекта;
- курсовая работа;

Выполнение курсового проекта проводится в рамках времени,

специально отведенного учебным планом под руководством руководителя курсовой работы. Аттестация курсовой работы проводится на основании оценки выставленной руководителем курсовой работы в соответствии с требованиями, установленными и прописанными в положении о формах, периодичности и порядке проведения промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования.

Конкретные формы промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

В условиях эпидемиологической обстановки текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется с применением электронного обучения и с использованием дистанционных образовательных технологий, электронной информационно-образовательной среды ЭИОС, электронной почты, skype, zoom, Microsoft Teams, Сферум, Яндекс телемост.

Текущий контроль, промежуточная аттестация проводятся в соответствии с утвержденным фондом оценочных средств по учебной дисциплине/ профессиональному модулю/ практике, что является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки знаний и уровня сформированности компетенций обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования и обеспечивает необходимое качество образовательного процесса Колледжа ФГБОУ ВО ГГУ.

6.2. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей

образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС) в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения, текущей, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся Колледжа ФГБОУ ВО «ГГУ». ФОС являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения основной образовательной программы.

ФОС являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СОО и ФГОС СПО по данному направлению подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, соответствуют целям и задачам образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, её учебному плану.

ФОС включает в себя контрольно-оценочные средства по всем видам контроля, запланированных в дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях. ФОС разрабатываются преподавателями дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются на педагогическом совете. Контрольно-оценочные средства доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

ФОС профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

При разработке ФОС для контроля качества изучения учебных предметов, дисциплин (модулей), учебной и производственной практик учитываются все виды связей между включенными в ФОС знаниями, умениями, практическим опытом, позволяющие установить качество достигнутых результатов, сформированных компетенций по видам деятельности и степень общей

готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании контрольно-оценочных средств в целях реализации компетентного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разборка конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Обучающимся и представителям работодателей предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса, во время прохождения производственной практики, а также во время экзамена квалификационного, экзаменов по модулям, проводимых по окончании освоения профессиональных модулей.

Работодатель может высказать свои замечания или дополнения в виде особого мнения непосредственно в период работы экзаменационной комиссии.

При разработке оценочных средств используется структурная матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

6.3. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 19.01.2023 г.), ПОЛОЖЕНИЕМ о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам

подготовки специалистов среднего звена в колледже – структурном подразделении ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет», утвержденного ректором ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет».

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования, является обязательной. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация на основании ФГОС СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, и Порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника, а также определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных учений и навыков.

Темы дипломных проектов (работ) отвечают современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки,

техники, производства, экономики, культуры и образования, имеют практико-ориентированный характер. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе до утверждения тем дипломного проекта (работы) выпускник имеет право предложения своей темы через письменное заявление (председателю цикловой комиссии) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика дипломных проектов (работ) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования (общих и профессиональных компетенций, соответственно).

Для подготовки дипломных проектов (работ) каждому студенту приказом ректора назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Дипломные проекты (работы) могут рецензироваться специалистами из числа работников профессиональных организаций или образовательных организаций компетентных в вопросах, связанных с тематикой дипломных проектов (работ).

Внешнее рецензирование может проводиться по инициативе выпускника. Требования к содержанию, объему и структуре дипломных проектов (работ) описаны в методических рекомендациях по выполнению дипломного проекта (работы).

Организация, проведение государственной итоговой аттестации и критерии оценки уровня подготовки выпускника проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

В критерии оценки уровня подготовки выпускника по

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией, и формируются из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Раздел 7. Условия реализации образовательной программы

7.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

7.1.1. 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-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- турагентской и туроператорской деятельности
- 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);

Мастерские:

- **стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;**
- **сервис на объектах гостеприимства «Горничная».**

Спортивный комплекс

- Спортивный зал.

Залы:

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

7.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Образовательная организация, реализующая программу специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

7.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин» № 305 (для проведения практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестаций, групповых и индивидуальных консультаций) укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебной доской; техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное

мультимедийное оборудование), стационарным экраном, наглядными пособиями (стенды) и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

ТСО:

- мультимедиапроектор Acer X 127Н – 1 шт.
- стационарный экран

Кабинет иностранного языка № 413 укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), телевизор, видеомагнитофон, магнитофон, наглядными пособиями (комплекты плакатов, грамматических таблиц, географических карт на иностранном языке) и учебными наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

ТСО:

- Телевизор Samsung – 1
- Видеомагнитофон LG – 1
- Магнитофон Samsung – 1

Комплект плакатов на жесткой основе:

- О стране изучаемого языка (Великобритания)
- Direct and indirect speech
- Modal verbs
- Word – formation (1)
- Word – formation (2)
- Страдательный залог
- What time is it? – Который час?
- Prepositions of time - Предлоги времени

- Prepositions – предлоги
- At the lesson – на уроке
- Правила чтения некоторых буквосочетаний
- The United Kingdom of Great Britain – карта Великобритании, размер 1000x1000 мм.
- Достопримечательности Лондона

Географические карты (на англ.яз.)
 России и англоговорящих стран – 6

Грамматические таблицы:

- Спряжение глаголов в действительном залоге
- Спряжение глаголов в страдательном залоге
- Множественное число существительных
- Степени сравнения прилагательных
- оборот There is/are
- Сослагательное наклонение
- Перевод прямой речи в косвенную
- Личные и притяжательные местоимения
- Сложное дополнение
- Грамматическая конструкция to be going to.

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности» № 302:

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся;
- Маркерная доска; Рабочие места с ПК с выходом в сеть «Интернет»;
- Экран;
- Проектор;

- Шкаф.
- программное обеспечение:
 - Операционная система Microsoft Windows 10 Pro
 - Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher)
 - Программа автоматизированного проектирования Autodesk AutoCAD
 - Программа 3D моделирования Autodesk 3ds Max
 - Программа для работы с pdf файлами Adobe Reader
 - Программа для работы с pdf файлами Foxit Reader
 - Программа для создания pdf документов PDFCreator
 - Архиватор 7-zip
 - Справочно-правовая система Консультант Плюс
 - Программа для проведения компьютерного тестирования MyTestX

Pro

- Программа для сканирования VueScan
- Система управления базами данных PostgreSQL
- комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности» № 405 укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебной доской, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), экраном для проектора, учебными наглядными пособиями (плакаты, тренажерами-манекенами), учебно-нормативной документацией по кабинету, учебно-методической и справочной литературой, раздаточным дидактическим материалом.

Наглядные пособия и оборудование:

- Терроризм угроза обществ

- Терроризм
- Пожарная безопасность
- Охрана труда
- Первая медицинская помощь
- Государственные символы РФ
- Структура политической системы РФ.

-Тренажер – Манекен взрослого пострадавшего для отработки приемов удаления инородного тела и з верхних дыхательных путей

-Тренажер – Манекен взрослого пострадавшего (голова, туловище, конечности) для отработки приемов сердечно-легочной реанимации (с контролером) М4004 «Александр 1-0.2»)

- Тренажер – Манекен взрослого пострадавшего (голова, торс)
- Аптечка первой помощи «ФЭСТ»
- Расходный материал для тренажеров С1007
- Устройство «Рот – устройство – рот» – 19 шт.
- Уч. пособие «Азбука первой помощи» - 15 шт.

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом» № 408 (для проведения лекционных и практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, защиты практики) укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), наглядными пособиями и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Комплект плакатов на жесткой основе:

- Оборудование кассового отдела
- Методы и стили управления

- Цели, задачи, функции и принципы маркетинга
- Основные направления маркетинговых исследований
- Товарная политика
- Ценообразование
- Товарная стратегия
- Ценовые стратегии фирмы
- Сбытовая политика
- Маркетинговые коммуникации
- Стратегический и ситуационный анализ деятельности предприятия
- Мотивация деятельности сотрудников
- Развитие системы менеджмента
- Основные подходы в управлении

Кабинет «Основ маркетинга» № 408 (для проведения лекционных и практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, защиты практики) укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), наглядными пособиями и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Комплект плакатов на жесткой основе:

- Оборудование кассового отдела
- Методы и стили управления
- Цели, задачи, функции и принципы маркетинга
- Основные направления маркетинговых исследований
- Товарная политика
- Ценообразование

- Товарная стратегия
- Ценовые стратегии фирмы
- Сбытовая политика
- Маркетинговые коммуникации
- Стратегический и ситуационный анализ деятельности предприятия
- Мотивация деятельности сотрудников
- Развитие системы менеджмента

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности» № 411 укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), учебными наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Наглядные пособия:

1. Классификация принципов соцобеспечения
2. Субъекты правоотношения, правосубъектность граждан.
3. Социальное обеспечение.
4. Характеристика основных составных частей пенсионной системы.
5. Направление социальной политики России.

Кабинет «Экономики и бухгалтерского учета» №304 укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), наглядными пособиями (плакаты на жесткой и картонной основе), учебными наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Плакаты на жесткой основе:

1. Классификация налогов
2. Классификация бухгалтерских документов
3. Классификация отчетности организации
4. Метод бухгалтерского учёта
5. Учетная политика организации для ведения бухгалтерского учета в соответствии с ПБУ 1/98.

6. Элементы налогообложения
7. Формы регулирования аудиторской деятельности
8. Принципы аудиторской деятельности

Плакаты на картонной основе:

1. Автоматизированная форма учета хозяйственной операции.
2. Логическая структура учетных регистров бухгалтерского учета.

Кабинет «Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса» №407а укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), наглядными пособиями (плакаты на жесткой основе) и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Комплект плакатов на жесткой основе:

- Системы безопасности в гостиницах
- Автоматизированные системы в службе приема и размещения
- Основные и дополнительные гостиничные услуги, и их пакеты
- Размещение различных категорий гостей
- Организация и технология работы службы приема и размещения
- Служба питания в гостиницах (гостиничное дело)
- Виды и способы бронирования

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения» № 407 а укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), наглядными пособиями (плакаты на жесткой основе) и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Комплект плакатов на жесткой основе:

- Системы безопасности в гостиницах
- Автоматизированные системы в службе приема и размещения
- Основные и дополнительные гостиничные услуги, и их пакеты
- Размещение различных категорий гостей
- Организация и технология работы службы приема и размещения
- Служба питания в гостиницах (гостиничное дело)
- Виды и способы бронирования

Кабинет турагентской и туроператорской деятельности №2026 укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), учебными наглядными пособиями (стенды) и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Стенды:

- Определения PR;
- Виды туристской рекламы;
- Комплекс маркетинговых коммуникаций;
- Стимулирование сбыта;

- Туризм;
- Организация и технология работы службы приема и размещения;
- Виды и способы бронирования;
- Размещение различных категорий гостей;
- Системы безопасности в гостиницах;
- Виды организационных структур современного гостиничного предприятия;
- Оборудование кассового отделения гостиницы.

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы питания» № 407 а укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), наглядными пособиями (плакаты на жесткой основе) и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Комплект плакатов на жесткой основе:

- Системы безопасности в гостиницах
- Автоматизированные системы в службе приема и размещения
- Основные и дополнительные гостиничные услуги, и их пакеты
- Размещение различных категорий гостей
- Организация и технология работы службы приема и размещения
- Служба питания в гостиницах (гостиничное дело)

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» № 407 а укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное

оборудование), наглядными пособиями (плакаты на жесткой основе) и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Комплект плакатов на жесткой основе:

- Системы безопасности в гостиницах
- Автоматизированные системы в службе приема и размещения
- Основные и дополнительные гостиничные услуги, и их пакеты
- Размещение различных категорий гостей
- Организация и технология работы службы приема и размещения
- Служба питания в гостиницах (гостиничное дело)

Кабинет «Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж» № 407 а укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), наглядными пособиями (плакаты на жесткой основе) и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Комплект плакатов на жесткой основе:

- Системы безопасности в гостиницах
- Автоматизированные системы в службе приема и размещения
- Основные и дополнительные гостиничные услуги, и их пакеты
- Размещение различных категорий гостей
- Организация и технология работы службы приема и размещения
- Служба питания в гостиницах (гостиничное дело)

7.1.2.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)» № 314г укомплектована специализированной мебелью и оборудованием, отвечающим всем установленным нормам и требованиям, комплектами стеклянной и металлической посуды, столовыми приборами, моющими средствами:

- 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
- 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
- Индивидуальные косметические принадлежности.

7.1.2.3 Оснащение мастерских

Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем бронирования» №404. укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами обучения, в том числе наборами демонстрационного оборудования (мобильное мультимедийное оборудование), тренажером – стойка приема и размещения с модулем бронирования, наглядными пособиями и учебно-наглядными пособиями в виде электронных материалов к дисциплине (презентации).

Тренажер – стойка приема и размещения с модулем бронирования:

Стойка администратора – 1

Ноутбук – 1

Манипулятор типа мышь – 1

МФУ – 1

Денежный кассовый ящик – 1

Мини-сейф – 1

Телефон – 1

Ключи-карты для электронных замков – 10

Часы настенные – 4

Комплект из 4 табличек под часы с названиями городов London, New-York, Tokyo, Moscow – 1

Энкодер для магнитных карт – 1

Демонстрационная система – 1

Макеты денежных купюр – 1

Мастерская сервис на объектах гостеприимства «Горничная». № 314г укомплектована специализированной мебелью и оборудованием, отвечающим всем установленным нормам и требованиям, комплектами стеклянной и металлической посуды, столовыми приборами, моющими средствами:

- 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
- 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
- Индивидуальные косметические принадлежности.

7.1.2.4. Оснащение баз практик:

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, а также в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области туризм и гостеприимство.

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

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области туризм и гостеприимство

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.

7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

7.2.1. 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.). Для прохождения учебной и производственной практики разработаны программы практик и методические рекомендации по подготовке отчета, для выполнения курсовых работ - методические указания по выполнению курсовых работ по дисциплинам, для подготовки к итоговой государственной аттестации - методические указания по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Информационно-методические условия реализации основной образовательной программы обеспечиваются электронной информационно-образовательной средой (ЭИОС), включающей:

- комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы;
- совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;
- систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Обучающиеся имеют возможность подключения информационно-коммуникационной сети Интернет, обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации;

- формирование электронного портфолио обучающегося;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Важной частью ЭИОС является официальный сайт Университета, на котором размещается информация о реализуемых образовательных программах, ФГОС, материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (IPRbooks) в компьютерных классах, читальном зале.

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

7.3. Требования к практической подготовке обучающихся

7.3.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

7.3.3. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

7.3.4. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в том числе и в форме демонстрационного экзамена.

7.4. Требования к организации воспитания обучающихся

7.4.1. Условия организации воспитания.

В ГГУ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению образовательной программы соответствующего направления подготовки.

За время обучения в основном завершается институциональное воспитание, как заключительный этап осуществляемой современным обществом системы воспитания. Основные аспекты социокультурной среды вуза отражены в концепции воспитательной работы,

необходимость разработки которой обусловлена потребностями обновления содержания воспитательной работы, упорядочения стихийной социализации учащейся молодежи, а также требованиями модернизации системы образования. В условиях, когда безграничная свобода и безбрежный плюрализм в негосударственной идеологии, подпитываемой ценностями низкой культуры рыночной самоорганизации, не могут обеспечить духовное возвышение и высокое профессиональное мастерство будущих специалистов, на первое место в образовательном и воспитательном процессе выдвинулась социально конкретная личность, ее индивидуальность и духовность.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Каждое из этих направлений представлено в одном из соответствующих модулей программы воспитания.

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 качеств 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 – Совет обучающихся. Цель создания Совета обучающихся – организация, поддержка и развитие студенческого самоуправления в колледже.

Совет обучающихся работает в непосредственном контакте с администрацией ФГБОУ ВО «ГГУ», в лице начальника управления воспитательной работы, заведующими отделения колледжа, старостатом. Совет обучающихся 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 с Советом обучающихся 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 основам безопасности и защиты Родины 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».

В вузе активно ведется работа по пропаганде здорового образа жизни. Традиционны акции студентов и преподавателей о вреде курения, против наркомании. Активно развивается спортивная жизнь в вузе. Традиционные ежегодные спортивные мероприятия: спартакиада, «День здоровья» и др. Для студентов работает спортклуб, где они имеют возможность систематически заниматься: мини-футболом, бадминтоном, волейболом, баскетболом, настольным теннисом, атлетической гимнастикой, дзюдо, самбо.

В вузе создана комплексная система формирования у студентов активной жизненной позиции, гражданского самосознания, толерантности, социальной активности, самоорганизации и самоуправления. ГГУ созданы условия для развития социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ, и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом

вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с её профессиональным становлением, т.е. в научно-исследовательскую, проектную работу, является одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач.

Воспитательный аспект студенческого научного творчества имеет большое значение и в деле формирования личных качеств будущего специалиста. Постоянный творческий настрой, жажда знаний, обстановка напряженного научного поиска способствуют воспитанию у студентов высокой культуры мышления. Они пробуждают

у них подлинную сознательность и активность в выборе и проведении определенных решений, стремление к проникновению в сущность вещей, а именно эти качества столь необходимы современному специалисту.

Важное значение для гражданского становления студенческой молодежи имеет активное использование профессионально-корпоративных возможностей для формирования чувства сопричастности студентов лучшим традициям учреждения.

Формирование у студентов способностей анализировать социально-значимые проблемы осуществляется с использованием методов и форм гуманистического воспитания, которое предполагает включение в содержание воспитания философских, человековедческих, психологических, исторических, юридических, филологических, культурологических и других гуманитарных знаний, назначение которых – ввести студентов в мир человека, его жизненных проблем, помочь осознать себя как личность и индивидуальность, понять свою связь с другими людьми, обществом, природой, культурой, научиться жителю, созиданию себя как человека культуры.

Стратегическими целями воспитания студенческой молодежи являются:

- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений;

- освоение студентами новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения с учетом открытости общества и динамики общественных отношений;

- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы о студентах, их социальной поддержке.

Реализация намеченных целей обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- систематические обсуждения актуальных проблем воспитания студентов на Ученом совете университета и иных заседаниях с выработкой конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;

- создание во всех помещениях института истинно гуманитарной воспитательной среды, которая способствует формированию положительных качеств студентов, преподавателей и всех сотрудников;

- систематическая воспитательная работа по всем направлениям воспитания: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, психологическому и др.;

- активизация работы студенческого самоуправления;

- реализация воспитательного потенциала учебной и научной работы;

- вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства и религии, политики и права, работников других сфер общественной жизни;

- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыхов студентов;
- обеспечение мониторинга интересов, запросов, ценностных ориентаций студентов как основы планирования учебно-воспитательной работы.

7.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках

и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление

персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три 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 трех 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 программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

7.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

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

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы

педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 8. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

Государственная итоговая аттестация на основании ФГОС СПО специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и Порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и

критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника, а также определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных учений и навыков.

Темы дипломных проектов (работ) отвечают современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, имеют практико-ориентированный характер. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе до утверждения тем дипломного проекта (работы) выпускник имеет право предложения своей темы через письменное заявление (председателю цикловой комиссии) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика дипломных проектов (работ) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования (общих и профессиональных компетенций, соответственно).

Для подготовки дипломных проектов (работ) каждому студенту приказом ректора назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Дипломные проекты (работы) могут рецензироваться специалистами из числа работников профессиональных организаций или образовательных организаций компетентных в вопросах, связанных с

тематикой дипломных проектов (работ).

Внешнее рецензирование может проводиться по инициативе выпускника. Требования к содержанию, объему и структуре дипломных проектов (работ) описаны в методических рекомендациях по выполнению дипломного проекта (работы).

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств, в том числе портфолио.

Организация, проведение государственной итоговой аттестации и критерии оценки уровня подготовки выпускника проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа ГИА включает в себя общие положения, определение формы ГИА, определение времени на подготовку и проведение ГИА, порядок проведения ГИА, оценивание результатов ГИА, порядок рассмотрения и подачи апелляции, порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

Программа Государственной итоговой аттестации является Приложением к образовательной программе. Программа государственной итоговой аттестации размещается на сайте ФГБОУ ВО «ГГУ».

Фонд оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее 6 месяцев до начала ГИА.

Необходимым условием допуска к ГИА является освоение обучающимся теоретического курса обучения, представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности

Раздел 9. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Казакова Мария Владимировна	заместитель директора колледжа по учебной работе, 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

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации								Учебная нагрузка обучающихся, ч.										Распределение по курсам и семестрам																			
																				Курс 1																			
		Семестр 1									Семестр 2																												
																				16 нед									19 нед										
		в том числе					в том числе				Промеж. ут. атт. ест. ация	Индивид. проект	Максим.	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.	Максим.	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.	Промеж. ут. атт. ест. ация	Индивид. проект									
Максим.	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.	Максим.	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.	Максим.	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проектир.	Промеж. ут. атт. ест. ация	Индивид. проект														
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	13	14	27		2				2736	1680	444	188	234			22	36		342	260	76	40	36				6		243	165	72	20	52				6	
СГ	Социально-гуманитарный цикл	2	10	3						444	332	106	18	88				6		103	75	22	8	14				6		73	49	24		24					
СГ.01	История России	1								64	46	12	8	4				6		64	46	12	8	4				6											
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6	1-5							186	132	54		54						29	21	8		8						33	21	12		12					
СГ.04	Физическая культура		1-5	6						60	44	16		16						10	8	2		2						10	6	4		4					
СГ.05	Основы финансовой грамотности			2						30	22	8		8																30	22	8		8					
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	7	4	6						847	643	198	96	102				6		239	185	54	32	22					170	116	48	20	28					6	
ОПЦ.01	Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве			1						75	63	12	8	4						75	63	12	8	4															
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	2								67	43	18	10	8				6												67	43	18	10	8				6	
ОПЦ.05	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве			2						74	54	20	10	10																74	54	20	10	10					
ОПЦ.07	Иностранный язык (второй)	5	1-4							142	102	40		40						29	23	6		6						29	19	10		10					
ОПЦ.08	Психология делового общения и конфликтология			1						45	33	12	8	4						45	33	12	8	4															
ОПЦ.10	Экскурсионная деятельность			1						45	33	12	8	4						45	33	12	8	4															
ОПЦ.11	Организация питания туристов			1						45	33	12	8	4						45	33	12	8	4															
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики								час	432		432	нед	12						час			нед						час			нед							
	Учебная практика								час	180		180	нед	5						час			нед						час			нед							
	Концентрированная								час	180		180	нед	5						час			нед						час			нед							
	Рассредоточенная								час				нед							час			нед						час			нед							
	Производственная (по профилю специальности) практика								час	252		252	нед	7						час			нед						час			нед							
	Концентрированная								час	252		252	нед	7						час			нед						час			нед							
	Рассредоточенная								час				нед							час			нед						час			нед							
	Консультации на каждого обучающегося в учебном году																																						
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	13	14	27		2				2952	1680	444	188	234			22	36		342	260	76	40	36				6		243	165	72	20	52				6	
	Экзамены (без учета физ. культуры)																																						
	Зачеты (без учета физ. культуры)																																						
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																																						
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																						
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																																						
	Итоговые письм. контр. раб. (без учета физ. культуры)																																						
	Домашние контр. раб. (без учета физ. культуры)																																						

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.										Курс 2																			
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Итоговые письм. контр. раб.	Домашние контр. раб.	Другие	Максимальная	Саност. (ср.-нп.л.)	Обязательная							Промеж. журт. аттес- тация	Индиви- дуаль- ный про- ект (входит в ср.)	Семестр 3									Семестр 4								
												Всего	в том числе								15 (2) нед									16 (3) нед								
													Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект.	Максим.			Саност.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект.	Промеж. журт. аттестация	Индивид. проект	Максим.	Саност.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект.	Промеж. журт. аттестация
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	13	14	27		2				2736	1680	444	188	234			22	36		406	264	64	30	34				6		677	479	84	38	36			10	6
СГ	Социально-гуманитарный цикл	2	10	3						444	332	106	18	88				6		41	33	8		8						145	121	24	10	14				
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6	1-5							186	132	54		54						31	25	6		6						31	25	6		6				
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности									68	58	10	6	4																68	58	10	6	4				
СГ.04	Физическая культура		1-5	6						60	44	16		16						10	8	2		2						10	8	2		2				
СГ.06	Основы бережливого производства			3						36	30	6	4	2																36	30	6	4	2				
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	7	4	6						847	643	198	96	102				6		143	117	26	12	14						144	118	26	12	14				
ОПЦ.04	Менеджмент в туризме и гостеприимстве	34								116	96	20	12	8						58	48	10	6	4						58	48	10	6	4				
ОПЦ.07	Иностранный язык (второй)	5	1-4							142	102	40		40						28	22	6		6						28	22	6		6				
ОПЦ.09	Маркетинг в туризме и гостеприимстве	34								115	95	20	12	8						57	47	10	6	4						58	48	10	6	4				
ПЦ	Профессиональный цикл	4		18		2				1445	705	140	74	44			22	24		222	114	30	18	12				6		388	240	34	16	8			10	6
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	1		5						222	114	30	18	12				6		222	114	30	18	12				6										
МДК.01.01	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства			3						56	46	10	6	4						56	46	10	6	4														
МДК.01.02	Основы делопроизводства			3						56	46	10	6	4						56	46	10	6	4														
МДК.01.03	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства			3						32	22	10	6	4						32	22	10	6	4														
УП.01.01	Учебная практика			3		РП		час	36		36	нед		1					час		36	нед	1							час			нед					
ПП.01.01	Производственная практика			3		РП		час	36		36	нед		1					час		36	нед	1							час			нед					
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	3								6								6		6								6										
	Всего часов по МДК									144		30																										
ПМ.02	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	1		4		1				388	240	34	16	8			10	6												388	240	34	16	8			10	6
МДК.02.01	Предоставление туроператорских услуг			4		4				134	112	22	8	4			10													134	112	22	8	4			10	
МДК.02.02	Предоставление турагентских услуг			4						140	128	12	8	4																140	128	12	8	4				
УП.02.01	Учебная практика			4		РП		час	36		36	нед		1					час			нед								час		36	нед	1				
ПП.02.01	Производственная практика			4		РП		час	72		72	нед		2					час			нед								час		72	нед	2				
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	4								6								6												6							6	
	Всего часов по МДК									274		34																										
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики							час	432		432	нед		12					час		72	нед				2				час		108	нед		3			
	Учебная практика							час	180		180	нед		5					час		36	нед				1				час		36	нед		1			
	Концентрированная							час	180		180	нед		5					час		36	нед				1				час		36	нед		1			
	Рассредоточенная							час				нед							час			нед							час			нед						
	Производственная (по профилю специальности) практика							час	252		252	нед		7					час		36	нед				1				час		72	нед		2			
	Концентрированная							час	252		252	нед		7					час		36	нед				1				час		72	нед		2			
	Рассредоточенная							час				нед							час			нед							час			нед						
Консультации на каждого обучающегося в учебном году																																						
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ		13	14	27		2				2952	1680	444	188	234			22	36		406	264	64	30	34				6		677	479	84	38	36			10	6
Экзамены (без учета физ. культуры)												3																										
Зачеты (без учета физ. культуры)												2																										
Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)												3																										
Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																						
Курсовые работы (без учета физ. культуры)												1																										
Итоговые письм. контр. раб. (без учета физ. культуры)																																						
Домашние контр. раб. (без учета физ. культуры)																																						

Приложение 2. Календарный график учебного процесса

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				29 дек - 4 янв	Январь				26 янв - 1 фев	Февраль				23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель				27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл - 2 авг	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 - 29	6 - 12		13 - 19	20 - 26	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	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
I	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
II									0	8	::	::								==	==											0	8	8	::	::	::							==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==

Обозначения:



Самостоятельное изучение



Лабораторно-экзаменационная сессия



Каникулы



Учебная практика



Производственная практика (по профилю специальности)



Производственная практика (преддипломная)



Подготовка к государственной итоговой аттестации



Государственная итоговая аттестация



Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия			Максимальная учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего
						Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение		
		нед.	нед.	ауд.ч.	атт.,ч.	час.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	35	6	148	12	585						11	52
II	31	5	148	12	1083	2	3				11	52
III	18	6	148	12	1284	3	4	4		6	2	43
Всего	84	17	444	36	2952	5	7	4		6	24	147

