



**Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский технический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПбТК

_____ А.В. Бурасовский
« 31 » августа 2020 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности
43.02.14 Гостиничное дело**

Санкт-Петербург, 2020

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервиса и туризма и с учетом Примерной основной образовательной программы ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии «Сервиса и туризма» ГБПОУ СПбТК Протокол № <u>1</u> от « <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г	Согласовано на заседании Методического совета ГБПОУ СПбТК Протокол № <u>1</u> от « <u>28</u> » <u>августа</u> 2020 г
---	---

Разработчики:

Председатель ПЦК ГБПОУ СПбТК _____ Тябина Н.Д.

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:
методист, ГБПОУ СПбТК _____ Каминскене О.М.

Внешняя экспертиза

Эксперты от работодателя:

(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия) МП

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

СОДЕРЖАНИЕ

	Лист
Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции	
4.2. Профессиональные компетенции	
Раздел 5. Структура образовательной программы	19
5.1. Учебный план	
5.2. Календарный учебный график	
5.3. Рабочая программа воспитания	
5.4. Календарный план воспитательной работы	
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	31
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся	
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	
Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения ООП	36

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа (далее ООП) ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную педагогическими работниками ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016г. № 1552.

ООП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, формы и методы оценки качества подготовки выпускника по специальности и включает учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ООП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2 Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный № 33335), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2014 г. № 1307 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2014 г., регистрационный № 34342) и от 9 апреля 2015 г. № 387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2015 г., регистрационный № 37221);
- Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 4 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395).
- Примерная основная образовательная программа ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирована в Федеральном реестре примерных образовательных программ СПО 17.07.2017 г., регистрационный № 43.02.14 – 170717).
- Устав колледжа

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественно-научный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по гостеприимству.

Получение среднего профессионального образования допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

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

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 5 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Специалист по гостеприимству
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	осваивается
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	осваивается
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	осваивается
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, указанных в приложении №1 к ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело	Выполнение работ в должности служащего «Портъе»	осваивается

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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		<p>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</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка Компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	<p>Практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.</p> <p>Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах</p>

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

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

	<p>с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p>Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;</p>
	<p>ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;</p> <p>Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания);</p> <p>Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели</p>

		качества обслуживания;
Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;	ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
		Умения: оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;
		Знания: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;
	ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организации и стимулировании деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
		Умения: организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;
		Знания: задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; кадровый состав службы, его функциональные обязанности; требования к обслуживающему персоналу; цели, средства и формы обслуживания; технологии организации процесса обслуживания гостей; регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

		отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;
	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
		Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;
		Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
Организация и контроль текущей	ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж	Практический опыт: планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;

деятельности работников службы бронирования и продаж;	в материальных ресурсах и персонале	<p>Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p> <p>Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;</p>
	ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	<p>Практический опыт: организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p>Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p> <p>Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и</p>

		технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;
	ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	<p>Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p> <p>определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p> <p>Умения: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта;</p> <p>Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;</p>
Выполнение работ в должности служащего «Портъе»	ПК 5.1. Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.	<p>Практический опыт: встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;</p> <p>выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>выдачи и хранения ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств</p>

		<p>размещения; приема и передачи информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; приема на хранения ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; внесения данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения; приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; выполнения услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; проведения расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; проведения текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передачи дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; проведения расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения.</p>
	ПК 5.2. Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.	<p>Умения: 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</p>

		<p>размещения; хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; 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.</p>
	<p>ПК 5.3. Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.</p>	<p>Знания: нормативные правовые акты российской федерации, регулирующие деятельность средств размещения; правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; требования охраны труда; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p>

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)	Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обязательная часть образовательной программы										
Блок ООД (10-11 класс)		1404	756	648	756				72	
ОДБ.00	Базовые дисциплины	881	465	408	465				24	
ОДБ.01	Русский язык	78	44	34	44				24	1-2
ОДБ.02	Литература	117	40	77	40					1-2
ОДБ.03	Иностранный язык	117	115	2	115					1-2
ОДБ.04	История	117	58	59	58					1-2
ОДБ.05	Обществознание	78	39	39	39					1-2
ОДБ.06	География	36		36						1
ОДБ.07	Естествознание	108	20	88	20					1-2
ОДБ.08	Физическая культура	117	113	4	113					1-2
ОДБ.09	Основы безопасности жизнедеятельности	70	36	34	36					2
ОДБ.10	Астрономия	35		35						2

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 19 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

ОПД.00	Профильные дисциплины	531	291	240	291				48	
ОДП.01	Математика	246	186	60	186				24	1-2
ОДП.02	Информатика	100	65	35	65					1-2
ОДП.03.01	Экономика	66	10	56	10				24	1-2
ОДП.03.02	Индивидуальный проект	34	10	24	10					2
ОДП.04	Право	85	20	65	20					1-2
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	468	376	91	376			1		
ОГСЭ.01	Основы философии	36	6	30	6					3
ОГСЭ.02	История	36	18	18	18					3
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	172	168	3	168			1		3-6
ОГСЭ.04	Физическая культура	176	174	2	174					3-8
ОГСЭ.05	Психология общения	48	10	38	10					7
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	144	128	15	128			1	12	
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	144	124	15	128			1	12	3-6
	Профессиональный цикл	3384		1315	1088	40	1008			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	612	293	318	293					
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	100	36	64	36					4-5
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	76	28	48	28					4
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	58	22	36	22					4-5

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	102	34	68	34					7-8
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	48	10	38	10					6
ОП.06	Иностранный язык (второй)	124	119	4	119					5-8
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	36	10	26	10					7
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	68	34	34	34					6
ПМ.00	Профессиональные модули	2772		1148	536	40	1008	4	96	
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	553		244	179	20	108	2	18	
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	331	74	235	74	20		2		3-4
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	114	105	9	105					3-4
УП.01	Учебная практика	72	72				72			4
ПП.01	Производственная практика	36	36				36			4
	Экзамен по модулю								18	4
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	376		136	96		144		12	
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	162	30	132	30					5-6

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	70	66	4	66					5-6
УП.02	Учебная практика	36	36				36			5
ПП.02	Производственная практика	108	108				108			6
	Экзамен по модулю								12	6
ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	591		195	159	20	144		12	
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	374	92	260	92	20				4-6
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	73	67	6	67					4-6
УП.03	Учебная практика	36	36				36			5
ПП.03	Производственная практика	108	108				108			6
	Экзамен по модулю								12	6
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	928		327	313		288		36	
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	553	230	323	230					6-8

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	87	83	4	83					7-8
УП.04	Учебная практика	36	36				36			8
ПП.04	Производственная практика	252	252				252			8
	Экзамен по модулю								36	8
ПМ.05	Выполнение работ в должности служащего "Портъе"	324		24	48		252		18	
МДК.05.01	Выполнение работ в должности служащего "Портъе"	72	48	24	48					3
УП.05	Учебная практика	216	216				216			3-4
ПП.05	Производственная практика	36	36				36			4
	Экзамен по модулю								18	4
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144	144				144			8
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216								6
Итого:		5940		2069	2348	40	936	7	180	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж

«Система менеджмента качества»

Основная образовательная программа среднего профессионального образования
программа подготовки специалистов среднего звена

3 курс

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, дисциплин, модулей, практик	П Н		сентябрь		П Н		октябрь		П Н		ноябрь		П Н		декабрь		П Н		январь		П Н		февраль		П Н		март		П Н		апрель		П Н		май		П Н		июнь		Всего часов									
		Номера календарных недель																																																	
		Порядковые номера недель учебного года																																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44						
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																																																	156	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в проф. деятельности	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	1					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3									36/ 54		
ОГСЭ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									30/ 36		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл																																																		68
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в проф. деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										32/ 36			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																																																		256
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																			28	
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение проф. деятельности	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																			42	
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия																				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3											48		
ОП.06	Иностранный язык (второй)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	5					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									34/ 36		
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности																				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										68	
ПМ.00	Профессиональные модули																																																		996
ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания																																																		376

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

4 курс

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, дисциплин, модулей, практик	П	сентябрь	П	октябрь	П	ноябрь	П	декабрь	П	январь	П	февраль	П	март	П	апрель	П	май	П	и юнь	Всего часов																													
		Н		Н		Н		Н		Н		Н		Н		Н		Н		Н			Н																												
		Номера календарных недель																																																	
		Порядковые номера недель учебного года																																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43							
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																																																90		
ОГСЭ.04	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			1	2	1	2	2																							34/8			
ОГСЭ.05	Психология общения	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																	48	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																																																	192	
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	6			10	9	10	9	10																									54/48	
ОП.06	Иностранный язык (второй)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			4	4	4	4	4																									34/20	
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4																																36	
ПМ.00	Профессиональные модули																																																	798	
ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж																																																	798	
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				1	1	1	1	1																									340/83	
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2			4	4	4	4	5																									66/21	
УП.04	Учебная практика																																																		36

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

5.3. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении к ООП.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении к ООП.

Раздел 6. Условия образовательной деятельности

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 31 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

инженерных систем гостиницы;
 предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
 организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
 организации деятельности сотрудников службы питания;
 организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации
 номерного фонда;
 организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

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

Тренажеры, тренажерные комплексы

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

Спортивный комплекс

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
 Актный зал

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 14.02.14 Гостиничное дело располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»:

Кровать одноместная – 2 штуки

Прикроватная тумбочка – 2 штуки

Настольная лампа (напольный светильник) Бра – 2 штуки

Мини–бар

Стол

Кресло

Стул

Шкаф

Телефон

Верхний светильник

Кондиционер

Телевизор

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 32 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

Гладильная доска
 Утюг
 Пылесос
 Душевая кабина
 Унитаз
 Раковина
 Зеркало
 Одеяло – 2 штуки
 Подушка – 6 штук
 Покрывало – 2 штуки
 Комплект постельного белья – 4 комплекта
 Шторы
 Напольное покрытие
 Укомплектованная тележка горничной
 Ершик для унитаза
 Ведерко для мусора
 Держатель для туалетной бумаги
 стакан
 Полотенце для лица – 2 штуки
 Полотенце для тела – 2 штуки
 Полотенце для ног – 2 штуки
 Салфетка на раковину 2 упаковки
 Полотенце-коврик – 2 штуки
 Индивидуальные косметические принадлежности.

Лаборатория «Учебный ресторан (или бар)»

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

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

Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Fidelio, Libra или др.)

Персональный компьютер
 Стойка ресепшн

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 33 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

Телефон
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)
Сейф
POS-терминал
Шкаф для папок
Детектор валют
Лотки для бумаги

6.1.2.2. Требование к оснащению баз практик

При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (по профилю специальности и преддипломная), которые разработаны на основе требований ФГОС СПО, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, а так же программ профессиональных модулей. Объем практики по ООП в учебном плане соответствует требованиям ФГОС (п 2.8.) и составляет 936 часа (34 % от профессионального цикла образовательной программы).

Учебная практика является частью профессиональных модулей. Целью является подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей, ознакомление с целями, задачами, содержанием, структурой, условиями и другими особенностями специальности на практике.

Производственная практика (по профилю специальности) ориентирована на включение студента в профессиональную деятельность в качестве специалиста по гостеприимству и осуществление им самостоятельной практической деятельности. Целью указанной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, продолжение формирования общих и профессиональных компетенций на основе полученного практического опыта, подготовка к выпускной квалификационной работе по окончании профессиональных модулей.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки специалиста по гостеприимству и направлена на достижение следующих целей:

1. овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
2. закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;
3. обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
4. проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
5. сбор материалов к итоговой государственной аттестации.

Образовательное учреждение обеспечивает студентов программами и

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 34 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

методическими указаниями по прохождению практик.

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

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания *(определяются образовательной организацией)*

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- 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.

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 35 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения ООП

7.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 36 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

Оценка качества подготовки студентов и выпускников проводится с целью определения соответствия объема и качества знаний, умений, навыков требованиям ФГОС по специальности, а так же требованиям осваиваемой образовательной программы и осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенций обучающихся.

Оценка качества освоения ООП предусматривает следующие виды контроля: текущий контроль, промежуточную аттестацию, государственную итоговую аттестацию.

Основными видами контроля учебных достижений студентов (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций) в рамках дисциплины или модуля в течение семестра являются текущий и промежуточный контроль.

Текущий контроль – это непрерывное осуществление проверки усвоения знаний, умений и применения профессиональных навыков, формирования общих и профессиональных компетенций.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

устный опрос;

собеседование.

тестирование;

контрольные работы;

оценка выполнения курсового проекта;

оценка выполнения практических работ (ситуационных задач, рефератов, расчетно-графических работ, творческих проектов и заданий, презентаций).

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалификационного).

Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет времени, отведенного на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики, производственной практики.

Экзамены проводятся за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию, в дни, освобожденные от всех видов занятий.

При составлении расписания промежуточной аттестации учитывается, что между экзаменами должно быть не менее двух дней.

При мониторинге качества освоения ООП используется традиционная пятибалльная система оценок.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям поэтапного освоения ООП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить качество знаний, умений, а так же освоение видов профессиональной деятельности и сформированность компетенций.

Промежуточная аттестация по итогам практик проводится в форме дифференцированного зачета за счет времени, отведенного на освоение практик.

Преддипломная практика является обязательной для всех студентов и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме не более 4 недель.

43.02.14 «Гостиничное дело»	Страница 37 из 38
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>	

СМК ГБПОУ Санкт-Петербургский технический колледж
«Система менеджмента качества»
Основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

Конечным критерием освоения профессиональных модулей является сформированность общих и профессиональных компетенций и освоение вида профессиональной деятельности без учета дифференциации по уровням качества.

7.2 Государственная итоговая аттестация

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

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

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