государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж индустрии питания и сервиса
(ГБПОУ УКИП и С)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ УКИПиС

_____ Г.Н.Асылова

Приказ № 165 от « 14 » 06 2022 г

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

подготовки специалистов среднего звена

по специальности

43.02.14 Гостиничное дело

Вид подготовки: Базовая
Профиль подготовки: социально-экономический
Квалификация: Специалист по гостеприимству
Форма обучения: очная
Нормативный срок освоения: на базе основного общего образования – 3 г.10 мес.

Уфа -2022г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки РФ 09.12.2016 г. №1552. (укрупненная группа специальностей 43.00.00 Сервис и туризм).

Организация разработчик:

ГБПОУ Уфимский колледж индустрии питания и сервиса

Разработчики:

Христофорова Татьяна Андреевна - заместитель директора по учебно-производственной работе

Ванюлина Татьяна Петровна – заместитель директора по научно-методической работе УКИП и С;

Шакирова Регина Азатовна – заместитель директора по учебной работе УКИП и С

Басыров Рустам Гамильевич –заместитель директора по учебно-воспитательной работе УКИП и С

Карнач Ольга Владимировна – заведующий по учебно-производственной работе УКИП и С

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский колледж индустрии питания и сервиса

РАССМОТРЕНО:
На заседании методического объединения
протокол № ____
«____»_____2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ УКИПиС
_____ Г.Н.Асылова
Приказ № ___ от «__»___2022 г

СОГЛАСОВАНО:

_____ _____
(занимаемая должность) **(место работы)**

_____
(Ф.И.О. работодателя)

«___»_____2022 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

среднего профессионального образования

по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело

Уровень профессионального образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения – очная

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

Квалификация (и) выпускника: специалист по гостеприимству

ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ 28.07.2014 г. № 834 (зарегистрирован в Минюсте России 21.08.2014 г. № 33727)

Уфа, 2022 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 5
РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИВЫПУСКНИКА 5
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 6
4.1. Общие компетенции 6
4.2. Профессиональные компетенции 9
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 17
5.1. Учебный план 17
5.2. Календарный учебный график 19
5.3. Рабочая программа воспитания 20
5.4. Календарный план воспитательной работы 20
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 20
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы 20
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы 22
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся 22
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы. 22
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 23
РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 23
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей, практик 25
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин 26
Приложение 3 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы 27
Приложение 4 Фонды оценочных средств для Государственной итоговой аттестации 44

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.14. Гостиничное дело

Специальность: 43.02.14. Гостиничное дело

Квалификация базовой подготовки: Специалист по гостеприимству

Нормативный срок освоения ОП: 3 года 10 месяцев

Автор-разработчик ОП: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский колледж индустрии питания и сервиса

1. Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, разработана Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Уфимский колледж индустрии питания и сервиса
2. Представленная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержден приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 года № 1552
   Профессиональный стандарт «Специалист по гостеприимству», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 года № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, рег.№ 44974)
   Стандартом Ворлдскиллс России по компетенции «Администратор Отеля»
   Запросом работодателей_____
3. Содержание ППССЗ по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело
   3.1. Отражает современные тенденции подготовки специалистов для гостиничной индустрии.
   3.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией : Специалист по гостеприимству.
4. Объем вариативной части ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки специалистов среднего звена и отражает практически все заявленные требования наших специалистов в качестве подготовки новых кадров.

Распределение вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям на базе основного общего образования по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело (год поступления 2022)

Наименовании дисциплин и ПМ	Количество часов по ФГОС	Кол-во час вариативной части	Итого часов
Профессиональная подготовка			
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (468ч.)			
Основы философии	36	12	48
История	36	12	48
Иностранный язык	172	----	172
Физическая культура	176	----	176
Психология общения	48	----	48
История и культура Башкортостана*	---	58	58
Математический и общий естественнонаучный цикл (144 ч.)			
Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	144	---	144
общепрофессиональный цикл			
Общепрофессиональные дисциплины** (612 ч)			
Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	100	46	146
Основы маркетинга гостиничных услуг	76	40	116
Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	58	----	58
Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	102	-----	102
Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	48	42	90
Иностранный язык (второй)	124	66	190
Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	36	56	92
Безопасность жизнедеятельности	68	----	68
Финансовая грамотность*	-----	102	102
Гостиничная индустрия*	-----	78	78
Организация туристкой индустрии*	-----	98	98
Профессиональный цикл (1728 ч)			
ПМ.01. Организация контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения (288 ч)			
МДК.01.01Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	106	8	114
МДК.01.01Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	38	42	80
Учебная практика	72	---	72
Производственная практика	72	---	72
ПМ.02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания(330ч.)			
МДК.02.01.Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	112	144	256
МДК.02.02 Технология приготовления ресторанной продукции	-----	176	176
МДК 02.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	38	14	52
Практическая подготовка (учебная практика)	72	----	72

Наименовании дисциплин и ПМ	Количество часов по ФГОС	Кол-во час вариативной части	Итого часов
Практическая подготовка (производственная практика)	108	----	108
ПМ.03Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда (284 ч)			
МДК.03.01.Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	104	90	194
МДК.03.02.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	36	26	62
Практическая подготовка (учебная практика)	72	----	72
Практическая подготовка (производственная практика)	72	-----	72
ПМ.04.Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж (298 ч)			
МДК.04.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	118	10	128
МДК.04.02. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	36	26	62
Практическая подготовка (учебная практика)	72	----	72
Практическая подготовка (производственная практика)	72	-----	72
ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье, агент по закупам) 204 ч			
МДК.05.01.Организация текущей деятельности портье	60	66	126
МДК.05.02.Организация текущей деятельности горничной	-----	84	84
Практическая подготовка (учебная практика)	72	-----	72
Практическая подготовка (производственная практика)	72	-----	72
Промежуточная аттестация	180	---	180
Преддипломная практика	144	----	144
Вариативная часть		1296	
Государственная итоговая аттестация	216		216
И Т О Г О :			4464

5. ППССЗ по специальности СПО 43.02.14. Гостиничное дело разработана в соответствии с требованиями ФГОС к материально-техническому обеспечению образовательного процесса

Вывод: Программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить квалификационного специалиста среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения ППССЗ, к структуре ППССЗ СПО базовой подготовки, к условиям ее реализации, к оцениванию качества освоения ППССЗ и соответствует требованиям современной экономики и запросам работодателей.

СОГЛАСОВАНО

Директор ГБПОУ УКИП и С
_____Г.Н.Асылова
«_____»_____2022 г.

_____ _____
анимаемая должность) (наименование организации)

_____
(Ф.И.О. Работодателя)

1. Характеристика подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

1.1. Реализуемая программа СПО

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (базовая подготовка), утвержденного приказом Минобрнауки России № 1552 от 09. 12.2016 года, и представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учётом требований регионального рынка труда.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), учебной и производственной практики и другие материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

ООП ППССЗ включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, курсов, дисциплин (модулей), рабочую программу воспитания, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Образовательная программа среднего общего образования является составной частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО, и реализуется с учетом профиля получаемого образования. В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности областью профессиональной деятельности является совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем, как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт

ППССЗ –программа подготовки специалистов среднего звена

ОУ – образовательное учреждение

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально экономический цикл

ЕН – общий математический и естественно-научный цикл

МДК – междисциплинарный курс

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ГИА – государственная (итоговая) аттестация

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

Нормативно-правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы по ППССЗ специальности 43.02.14 Гостиничное дело составляют:

- 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»;
- – Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 года № 1552 (ред. От 17.12.2020) «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» с изменениями на 28 августа 2020 года), (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 747 от 17 .12.2020 «О внесении изменений в Федеральные образовательные стандарты среднего профессионального образования (зарегестрирован в Минюсте РФ № 62178 от 22.01.2021г);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. От 10.11.2020 г (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ № 1430 , Минпросвещения РФ № 652 от 18.11.2020).
- 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).

- Рекомендаций Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой специальности
- Учебно-методический комплекс примерной основной образовательной программы СПО по профессии 38.02.03. Операционная деятельность в логистике»;
- Письмо Минобрнауки России от 20 февраля 2017 № 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиях и специальностям»);
- Распоряжение Минпросвещения России от 01 апреля 2020 № Р-42 «Об утверждении Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Примерные программы учебных дисциплин, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.);
- Уточнения к Рекомендациям Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 № 06-259 (Одобрено Научно-методическим Советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (Протокол № 3 от 25 мая 2017г.);
- Указ Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ – 111 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан в связи с угрозой распространения в Республики Башкортостан коронавирусной инфекции (2019- nCoV) (с изменениями)
- СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций»
- СП 3.1/2.4..35 к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19);

- СП 3.1.2.3116-13 № профилактика внебольничной пневмонии»;
- СП 2.2.2/ 2.4.1340-03 «санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным маши
- Устава ГБПОУ УКИП и С
- Наименование технических описаний компетенций Ворлдскиллс Россия:
  «Администрирование отеля».

Общая характеристика ОПОП СПО

1.2. Цель программы

Цель ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело состоит в создании, поддержании и ежегодном обновлении условий, обеспечивающих качественную подготовку специалиста в соответствии с требованиями современного рынка труда, с учетом запросов работодателей, особенностями развития региона, современной техники и технологий.

Основная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

В области обучения целью программы является подготовка специалиста, обладающего общими и профессиональными компетенциями, в соответствии с требованиями ФГОС, способного к саморазвитию и самообразованию.

В области воспитания личности целью программы является формирование социально-личностных и профессионально важных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, ответственности за конечный результат профессиональной деятельности, адаптивности.

1.3. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема наобучение по ППССЗ	**Наименование квалификации базовой подготовки**	**Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения**
среднее общее образование	Специалист по гостеприимству	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев

Нормативный срок освоения ППССЗ (на базе среднего общего образования) при очной форме получения образования 3 года 10 месяцев, что составляет 199 недель, срок получения СПО по ППССЗ на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ, таблица 2:

Таблица 2

Учебные циклы	Число недель (на базе основного общего образования)
Обучение по учебным циклам	127 недель
Практическая подготовка (Учебная практика)	10 недель
Практическая подготовка (Производственная практика)	11 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	7 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	34 недель
Итого	199 недель

1.1. Особенности программы

Особенностью ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело является

учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей и построении процесса обучения: практико-ориентированность обучения; непрерывность образования.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В ГБПОУ Уфимский колледж индустрии питания и сервиса разработано Положение о практической подготовке обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практической подготовке: учебная и производственная практики. Практическая подготовка (Учебная и производственная практика) проводятся в организациях направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ УКИП и С и организациями. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются колледжем в соответствии с учебными планами. Практическая подготовка (учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится по всем профессиональным модулям.

Практическая подготовка (производственная практика) состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения производственной практики по профилю специальности.

Реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых работ по реальной тематике,применение информационных технологий в учебном процессе с учетом профессиональной деятельности, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств. Внеучебная деятельность направлена на самореализацию обучающихся в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д.

1.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 43.02.14 Гостиничное дело могут осуществлять профессиональную деятельность в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по данной специальности.

1.7. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о основном общем образовании.

2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14 ГОСТНИЧНОЕ ДЕЛО

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

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

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения [1]
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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения [1]
		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 входе 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	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения [1]
	традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	(специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
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 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 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	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения [1]
	государственном и иностранном языках	профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:**выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2.Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация и контроль текущей Деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК. 1.1. Планировать Потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	**Практический опыт:** планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей
		Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке
		Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место Службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы
	ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; Направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;
		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

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке
		Умения: организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы Приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; Выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля
		Знания: законы и иные нормативно- правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях
	ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	**Практический опыт:** контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
		Умения: контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;
		Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющиеработу службы приема и размещения;критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; категории гостей, особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;
Организация иконтроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсахи персонале	**Практический опыт:** планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале
		Умения: осуществлять планирование, организацию, координацию и контрольдеятельности 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;
		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;

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		требований к обслуживающему персоналу, правили норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговыми производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;
	ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	**Практический опыт:** разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
		Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч.на иностранном языке;
		Знания: технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания.
	ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	**Практический опыт:** контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
		Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно- эпидемиологических требований к организации питания);
		Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников	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

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
		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 деятельност сотрудников службы обслуживания эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами 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 наиностранном 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

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		эксплуатации номерного фонда в гостинице; особенности оформления и составления отдельных видов организационно - распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением, в т.ч. на иностранном языке;
	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников 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 уровнякачества 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

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		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 деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в в материальных ресурсах и персонале	**Практический опыт:** планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
		Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи
		Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования продаж; рынок

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта
	ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	**Практический опыт:** организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
		Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;
		Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работыперсонала 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 сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	**Практический опыт:** контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;
		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
		Знания: критерии и методы оценки эффективности работы

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
		сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам

Рабочий учебный план (приложение)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ УКИПС

_____Г.Н.Асылова

«____»_____2022 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

Уфимского колледжа индустрии питания и сервиса

по программе подготовки специалистов среднего звена

Специальность: 43.02.14. Гостиничное дело

Уровень подготовки: базовый;

Квалификация: специалист по гостеприимству ;

Форма обучения: очная;

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев

Образовательная база приема: основное общего образования

Сводные данные по бюджету времени:

курс	Обучение по дисциплинами междисциплинарным курсам	Промежуточная аттестация	Практика			ГИА		каникулы	всего
			Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	подготовка	проведение		
I	1404 (39н)	72 (2н)	-------	-------	-----	------	----	11	1872 (52н)
II	1152 (32н)	36 (1н)	144 (4н)	144 (4н)	----	-----	-----	11	1872 (52н)
III	1224 (34н)	72 (2н)	144 (4н)	72 (2н)	----	-----	-----	10	1872 (52н)
IV	792 (22н)	72 (2н)	72 (2н)	180 (5н)	144 (4 н)	144 (4н)	72 (2н)	2	1548 (43н)
ВСЕГО	4572 (127н)	252 (7н)	360 (10н)	396 (11н)	144 (4 н)	144(4н)	72 (2н)	1224 (34н)	7164 (199н)

План учебного процесса

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Уфимский колледж индустрии питания и сервиса
по специальности СПО 43.02.14. Гостиничное дело

Индекс	Наименование циклов, разделов дисциплин, профессиональных модулей МДК, практик	Формы контроля							Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)							
						В т.ч			I курс		II курс		III курс		IV курс	
		экзамены	зачеты	Дифферзачет	ВСЕГО	лекций	Лаборат практич	Курсовая.работа	1 сем. 17 нед. (612 ч)	2 сем. 22нед. (792)	1 сем. 17 нед. (612 ч)	2 сем. 22нед. (792)	3 сем. 17нед.	4 сем. 23 нед.	5 сем. 16 нед.	6 сем. 24 нед.
	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ				**1404**											
ОУД.01	Русский язык	1к			**78**				**78**							
ОУД.02	Литература			1к	**117**				**117**							
ОУД.03	Английский язык			1к	**117**				**117**							
ОУД.04	Математика (углубленный)	1к			**234**				**234**							
ОУД.05	Родной язык (русский)			1к	**78**				**78**							
ОУД.06	Астрономия			1к	**78**				**78**							
ОУД.07	География (углубленный)	1к			**117**				**117**							
ОУД.08	Экономика (углубленный)			1к	**126**				**126**							
ОУД.09	История			1к	**92**				**92**							
ОУД.10	Физическая культура			1к	**117**				**117**							
ОУД.11	Основы безопасности жизнедеятельности			1к	**78**				**78**							
	Дополнительные учебные предметы, элективные курсы															
ОУД.12	Естествознание			1к	**136**				**136**							
	Индивидуальный проект			1к	**36**				**36**							
ПП	**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**															
ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**				**550**						**246**		**156**		**148**	
ОГСЭ.01	Основы философии			3к	**48**	**30**	**17**						**48**			
ОГСЭ.02	История			2к	**48**	**38**	**9**				**48**					
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3к			**172**		**170**				**60**		**60**		**52**	
ОГСЭ.04	Физическая культура			4к	**176**		**167**				**80**		**48**		**48**	
ОГСЭ.05	Психология общения			4к	**48**										**48**	

Индекс	Наименование циклов, разделов дисциплин, профессиональных модулей МДК, практик	Формы контроля							Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)							
						В т.ч			I курс		II курс		III курс		IV курс	
		экзамены	зачеты	Дифферзачет	ВСЕГО	лекций	Лаборат практич	Курсовая.работа	1 сем. 17 нед. (612 ч)	2 сем. 22нед. (792)	1 сем. 17 нед. (612 ч)	2 сем. 22нед. (792)	3 сем. 17нед.	4 сем. 23 нед.	5 сем. 16 нед.	6 сем. 24 нед.
ОГСЭ	История и культура Башкортостана*			2к	58						58					
ЕН	**Математический и общий естественнонаучный цикл**															
ЕН 01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности			4к	144		52				40		40		64	
П	**Профессиональный цикл**															
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины****				1140						364		452		324	
ОПД.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	4к			146						30		76		40	
ОПД.02	Основы маркетинга гостиничных услуг			3к	116						80		36			
ОПД.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности			3к	58								58			
ОПД.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	4 к			102										102	
ОПД.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия			3к	90								90			
ОПД.06	Иностранный язык (второй)	4 к			190						60		40		90	
ОПД.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса			4к	92										92	
ОПД.08	Безопасность жизнедеятельности			3к	68								68			
ОПД.09.	Финансовая грамотность*			3к	102						66		36			
ОПД.10.	Гостиничная индустрия*			2к	78						78					
ОПД.11.	Организация туристкой индустрии*			3к	98						50		48			
ПМ.00	**Профессиональный цикл**															
ПМ.01	**Организация контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**	2к			338						338					
МДК01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения			2к	114						114					
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения			2к	80						80					
УП.01	Практическая подготовка (учебная практика)			2к	72						72					
ПП.01	Практическая подготовка (производственная практика)			2к	72						72					
ПМ.02	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**	4 к			664								628		36	
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	3к			256								256			
МДК 02.02	Технология приготовления ресторанной продукции			3к	176								176			
МДК.02.03	Иностранный язык в сфере профессиональной			3к	52								52			

Индекс	Наименование циклов, разделов дисциплин, профессиональных модулей МДК, практик	Формы контроля							Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)							
						В т.ч			I курс		II курс		III курс		IV курс	
		экзамены	зачеты	Дифферзачет	ВСЕГО	лекций	Лаборат практич	Курсовая.работа	1 сем. 17 нед. (612 ч)	2 сем. 22нед. (792)	1 сем. 17 нед. (612 ч)	2 сем. 22нед. (792)	3 сем. 17нед.	4 сем. 23 нед.	5 сем. 16 нед.	6 сем. 24 нед.
	коммуникации для службы питания															
УП.02	Учебная практика			3к	72								72			
ПП.02	Производственная практика			4к	108								72		36	
ПМ. 03	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**	4к			400										400	
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда			4к	194										194	
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда			4к	62										62	
УП.03	Практическая подготовка (учебная практика)			4к	72										72	
ПП.03	Практическая подготовка (производственная практика)			4к	72										72	
ПМ.04	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж**	4 к			334						98		164		72	
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта			3к	128						68		60			
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж			3к	62						30		32			
УП.04	Практическая подготовка (учебная практика)			3к									72			
ПП.04	Практическая подготовка (производственная практика)			4к											72	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	2к			354						354					
МДК.05.01	Организация текущей деятельности портье			2к	126						126					
МДК.05.02	Организация текущей деятельности горничной			2к	84						84					
УП.05	Практическая подготовка (учебная практика)			2к	72						72					
ПП.05	Практическая подготовка (производственная практика)			2к	72						72					
	Всего теоретического обучения				**3168**				**1404 (39 н)**		**1152 (32н)**		**1224 (34 н)**		**792 (22 н)**	
	Всего практической подготовки (учебной практики)				**360**						**144 (4н)**		**144 (4 н)**		**72 (2 н)**	
	Всего производственной практики				**396**						**144 (4н)**		**72 (2 н)**		**180 (5н)**	
	ВСЕГО (т.о.+уп.+пп)				**3924**				**1404 (39 н)**		**1440 (40н)**		**1440 (40 н)**		**1044 (29 н)**	
ПДП	**Преддипломная практика -4 нед**				**144**										**144 (4н)**	
ПА.00	**Промежуточная аттестация-5 нед**				**180**				**72 (2н)**		**36 (1н)**		**72 (2н)**		**72 (2н)**	
ГИА	**Государственная итоговая аттестация- 6 нед**				**216**										**216 (6н)**	

Индекс	Наименование циклов, разделов дисциплин, профессиональных модулей МДК, практик	Формы контроля							Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)							
						В т.ч			I курс		II курс		III курс		IV курс	
		экзамены	зачеты	Дифферзачет	ВСЕГО	лекций	Лаборат практич	Курсовая.работа	1 сем. 17 нед. (612 ч)	2 сем. 22нед. (792)	1 сем. 17 нед. (612 ч)	2 сем. 22нед. (792)	3 сем. 17нед.	4 сем. 23 нед.	5 сем. 16 нед.	6 сем. 24 нед.
	ИТОГО				**4464**						**1476**		**1512**		**1476**	

Принятые обозначения:
*-дисциплина включена за счет вариативной части **-объем часов увеличен за счет вариативной части

Календарный учебный график (приложение)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ УКИПС
_____Г.Н.Асылова
«____»_____2022 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Уфимского колледжа индустрии питания и сервиса
по программе подготовки специалистов среднего звена
Специальность: 43.02.14. Гостиничное дело

Уровень подготовки: базовый;
Квалификация: специалист по гостеприимству ;
Форма обучения: очная;
Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
Образовательная база приема: основное общее образование

Курс	сентябрь					октябрь				ноябрь				декабрь				январь					февраль				март				апрель				май					июнь				июль					август			
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	=	=	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т			=	=	=	=	=	=	=	=	=
II	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	=	=	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	У	У	У	У	П	П	П	П		=	=	=	=	=	=	=	=	=

Основная образовательная программа ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

III	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	=	=	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	У	У	У	У	П	П			=	=	=	=	=	=	=	=
IV	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	У	У			Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П																						

Обозначения:

Т	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	У	Учебная практика		Подготовка к государственной итоговой аттестации
	Промежуточная аттестация	П	Производственная практика (по профилю специальности)		Государственная итоговая аттестация
=	Каникулы		Производственная практика (преддипломная)	*	Неделя отсутствует

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком *(Приложение 1,2)*, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами

4.1. Учебный план (прилагается).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных настоящего ФГОС СПО, и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации.

Пояснительная записка к учебному плану

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденный приказом Министерство образования и науки российской Федерации от 09.16.2016 г. № 1552, зарегистрированный в Министерстве юстиции России от 26.12.2016 г № 44974

1.1. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный план ППССЗ (Приложение № 1) по специальности 43.02.14. Гостиничное дело регламентирует порядок реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования **базовой** подготовки по специальности специалист по гостеприимству с учетом **социально-экономического** профиля.

Учебный план определяет :

- качественные и количественные характеристики ОПОП по специальности СПО,
- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практической подготовки, иных видов учебной деятельности обучающихся;

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практической подготовки (учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации;
- объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.
- При получении обучающимися среднего (полного) общего образования в состав учебного плана входит общеобразовательный учебный цикл.
- При формировании учебного плана распределен весь объем времени, отведенного на реализацию ОПОП, включая вариативную часть.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием занятий, графиком учебного процесса и основной профессиональной образовательной программой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану;
общая продолжительность каникул - 34 недели, в том числе:

- на 1 курсе - 11 недель, в том числе в зимний период - 2 недели;
- на 2 курсе - 11 недель, в том числе в зимний период - 2 недели;
- на 3 курсе – 10 недель, в том числе в зимний период – 2 недели;
- на 4 курсе - 2 недели в зимний период;

Образовательный процесс регламентирован Уставом и локальными актами колледжа. Объем обязательных аудиторных занятий и практик составляет 36 академических часов в неделю.

- Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;
- формы и процедуры текущего контроля знаний определены Положением «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся» ГБПОУ УКИП и С ;
- Учебное время, отведенное на теоретическое обучение распределено следующим образом: на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла и профессиональных модулей. (на основании Рекомендаций Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259.);
- При получение СПО по ППССЗ на базе основного общего образования, обучающиеся изучают общеобразовательные дисциплины в течении первого курса обучения (приказ Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями на 28 августа 2020 года), (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200)

- Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультации, лекции, семинар), самостоятельную работу, практическую подготовку, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.
- На изучение общеобразовательных дисциплин отводится 1404 часа.
- Исходя из специфики учебные занятия и практики могут проводится с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы. А также объединять группы при проведении учебных занятий в виде лекций.
- При проведении лабораторных, практических работ учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 – 12 человек, по предметам «Информатика», МДК, лабораторные работы, учебная практика, «Иностранный язык»;
- Дисциплине «Физическая культура» предусматривается еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий
- Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает в себя: текущий контроль знаний; промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.
- После завершения изучения дисциплин общеобразовательного цикла на первом курсе предусмотрены экзамены по следующим дисциплинам: «Русский язык», «Математика», «География».
- По завершению курса обучения дисциплин общепрофессионального цикла обучающиеся сдают экзамены по дисциплинам ОП 01. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле (4 курс), ОП.04. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия (4 курс), ОП.06 Иностранный язык (второй) 4 курс, по профессиональному модулю ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения. (2 курс); ПМ.02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания (4 курс), ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда (4 курс); ПМ.04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж (4 курс); ПМ.05. Выполнение работ по одной или несколькими профессиям , должностям служащих (4 курс).

- По освоению программы профессиональных модулей в последнем семестре проводится квалификационный экзамен по итогам которого выносится решение «вид деятельности освоен/не освоен» с оценкой
- Контрольные работы и зачеты проводится за счет часов, отведенных на изучение дисциплин или междисциплинарных курсов.
- Выполнение курсовых проектов(работ) является видом учебной деятельности по ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения (2 курс) ; ПМ. 03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж (3 курс)
- Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки качества освоения учебного материала в течение всего учебного процесса, управления учебно-воспитательным процессом, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем в ходе проведения всех видов занятий в форме, избранной преподавателем. При этом предусматривается контроль в виде устных и письменных форм, в том числе: оценивание выполнения домашних заданий и работ, выполнение контрольных работ, рефератов, лабораторных и практических работ, проверку знаний и умений обучающихся на лекционных, практических занятиях, по отдельным дисциплинам и модулям возможна рейтинговая система оценки знаний. Результаты текущего контроля отражаются в журнале учета учебных занятий. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение учебных дисциплин как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.
- Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов. Завершающим этапом промежуточной аттестации являются итоговые экзамены: два из которых – русский язык и математика являются обязательными, а третий – география – определен образовательным учреждением, как профильный для получаемой профессии.
- Всего за период обучения соблюдаются требования: не превышение 8 экзаменов и 10 дифференцированных зачетов в учебном году (дифференцированные зачеты по физической культуре в указанное количество не входят). Дисциплины общеобразовательного цикла заканчиваются зачетами, дифференцированными зачетами или экзаменами. Дисциплины общепрофессионального цикла - зачетами, дифференцированными зачетами. Профессиональные модули – экзаменами квалификационными.
- Практическая подготовка (учебная и производственная практика) организована в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденные Приказ Минобрнауки РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ №

1430 , Минпросвещения РФ № 652 от 18.11.2020).. И является обязательным разделом ППССЗ . Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практической подготовки: учебная практика и производственная практика. Практическая подготовка (учебная и производственная практика) проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

- Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик составляет не менее 25% от профессионального цикла образовательной программы
- Практическая подготовка (учебная практика) (производственное обучение), продолжительностью 10 недель (360 часов), осуществляется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей, при прохождении учебной практики (производственного обучения) учебная группа делится на 2-3 подгруппы по 8 - 12 человек при полной наполняемости группы, продолжительность 1 занятия учебной практики (производственного обучения) – 7,2 часа; практическая подготовка (производственная практика), общей продолжительностью 3 неделя (108 часов) проводится на предприятиях в соответствии с заключенными договорами на практику, продолжительность рабочего дня во время производственной практики – 7,2 часа.
- В ГБПОУ УКИП и С на проведение практик отведено следующее количество часов

курсы	**Практическая подготовка**		
	Учебная практика	**Производственная практика**	**Преддипломная практика**
1 курс	-----	------	------
2 курс	4 нед. (144ч)	4 нед. (144ч)	------
3 курс	4 нед. (144ч)	2 нед. (72ч)	------
4 курс	2 нед. (72ч)	5 нед. (180 ч)	4 нед. (144ч)
ИТОГО	**10нед (360 ч)**	**11 нед. (396 ч)**	**4 нед. (144 ч)**

- Практическая подготовка (учебная и производственная практика) проводится на предприятиях города, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, согласно заключенных договоров между колледжем и каждой организацией, куда направляется обучающийся с мастером.

- Аттестация по итогам практической подготовки :учебной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета, по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций, на базе которых проходила производственная практика.
- Производственная практика (преддипломная) проводится в объеме 4 недель концентрировано

4.2. Календарный учебный график (прилагается)

4.3. . Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик (прилагается)

В рабочей программе каждой учебной дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ППССЗ. В рабочей программе каждого профессионального модуля четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми практическим опытом, умениями и компетенциями в целом по ППССЗ. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе рабочая программа производственной практики (преддипломной) представлена в *Приложении 4,5*

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Код УД, МДК, ПМ	Наименование дисциплины, МДК, ПМ
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05.	Психология общения
ОГСЭ.06	История и культура Башкортостана
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
П.00 Профессиональный учебный цикл	
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле

Код УД, МДК, ПМ	Наименование дисциплины, МДК, ПМ
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОП.06	Иностранный язык (второй)
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности
ОП.09	Финансовая грамотность
ОП.10	Гостиничная индустрия
ОП.11	Организация туристкой индустрии
ПМ.00 Профессиональные модули	
ПМ.01	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы размещения**
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
УП.01	Практическая подготовка (учебная практика)
ПП.01	Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.02	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания**
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.02	Технология приготовления ресторанной продукции
МДК.02.03	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
УП.02	Практическая подготовка (учебная практика)
ПП.02	Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.03	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Код УД, МДК, ПМ	Наименование дисциплины, МДК, ПМ
УП.03	Практическая подготовка (учебная практика)
ПП.03.	Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.04	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта**
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж гостиничного продукта
УП.04	Практическая подготовка (учебная практика)
ПП.04	Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**
МДК.05.01	Организация текущей деятельности портье
МДК.05.02	Организация текущей деятельности горничной
УП.05	Практическая подготовка (учебная практика)
ПП.05	Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)
ПДП	Преддипломная практика
ГИА	Государственная (итоговая) аттестация

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14. Гостиничное дело раздел ППССЗ «практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Подготовка специалиста по гостеприимству специальности 43.02.14 Гостиничное дело предполагает изучение практической деятельности предприятий, организаций и учреждений, для чего предусмотрено три вида практической подготовки:

- учебная практика (10 недель);

- производственная практика по профилю специальности (11 недель);
- производственная практика (преддипломная) (продолжительность 4 недели).

Аттестация по итогам практик осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

Целями практической подготовки (учебной практики) являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов, проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи практической подготовки (учебной практики):

- закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставляемых отчетов.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях, учреждениях независимо от их организационно - правовых форм.

Цель приктической подготовки (производственной практики):

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Студенты проходят практику по направлению колледжа на основе договоров с предприятиями, организациями, кредитными и страховыми организациями.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Практическая подготовка способствует углублению и закреплению профессиональных навыков, приобретенных во время теоретического обучения.

Заключены договора с предприятиями соответствующего профиля. Проведению практической подготовки (производственной практики) предшествует инструктаж, предоставляется примерная структура отчета, выдается дневник для заполнения. Обязательным элементом является характеристика практиканта от предприятия.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

5.1. Текущий контроль и оценка освоения видов деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля

знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств (ФОС).

Формы проведения текущего контроля определяются преподавателем самостоятельно, фиксируются в рабочей программе дисциплины, модуля, учебной и производственной практик.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 43.02.14 Гостиничное созданы следующие фонды оценочных средств:

- Программы проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.
- Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам и МДК учебного плана.
- Темы рефератов по дисциплинам и МДК учебного плана.
- Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам, МДК и ПМ учебного плана.
- Контрольные тесты по дисциплинам, МДК и ПМ учебного плана.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

5.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится после окончания каждой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и практики.

Формы промежуточной аттестации:

- зачет, дифференцированный зачет, экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации определяются преподавателем, согласовываются с методической комиссией, фиксируются в учебном плане и рабочей программе соответствующей дисциплины, МДК и ПМ и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачеты, дифференцированные зачеты – за счет

учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

Экзамен (квалификационный) проводится после завершения освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК, учебной и производственной практик.

5.3. Государственная (итоговая) аттестация

Программа Государственной итоговой аттестации является частью ППССЗ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 43.02.14. Гостиничное дело.

К Государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные, утвержденным директором колледжа учебным планом. Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики и т.п.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности 43.02.14. Гостиничное дело в колледже и готовности выпускника к профессиональной деятельности. Государственная итоговая аттестация позволяет оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций выпускника.

Видом государственной итоговой аттестации, в соответствии с учебным планом, является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы.

В соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.14. Гостиничное дело и утвержденным учебным планом объем времени на подготовку и проведение ГИА следующий:

- на выполнение ВКР - 4 недели;
- на защиту ВКР отводится 2 недели.

Тематика выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли, отвечать современным

требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Темы выпускных квалификационных работ должны подбираться по предложениям (заказам) предприятий, организаций отрасли, разрабатываться ведущими преподавателями техникума по направлению 43.02.14. Гостиничное дело или могут быть предложены студентами при условии обоснования целесообразности разработки.

Темы выпускных квалификационных работ должны обсуждаться на заседании методической комиссии и утверждаться приказом директора колледжа. Оптимальный объем дипломной работы 30-35 страниц формата А4, не включая приложения.

По структуре, ВКР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена в виде готовых изделий, проектов, программных продуктов, расчетами, графиками, чертежами, анализом экспериментальных данных и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой дипломной работы.

Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

Задание на выпускную квалификационную работу рассматривается на заседании методического объединения колледжа, подписываются председателем МО и утверждается заместителем директора по учебной работе колледжа.

Методические рекомендации по выполнению ВКР по специальности 43.02.14. Гостиничное дело, разрабатываются ведущими преподавателями - консультантами выпускающей комиссией специальных дисциплин.

Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заведующего отделением.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заведующий отделением, ведущие преподаватели специальных дисциплин и руководитель ВКР.

Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента.

Завершающим этапом выполнения ВКР является предзащита, которая проводится при 100%-ной готовности ВКР. Работы, не прошедшие предзащиту, к защите не допускаются.

После прохождения предзащиты консультанты знакомятся с содержанием

соответствующих разделов выполненной ВКР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки.

ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, консультантами по отдельным разделам, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Зам.директора по учебной работе колледжа ставит подписи на титульном листе. Научный руководитель пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР.

Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

Дипломная работа вместе с заданием, приложениями и письменным отзывом руководителя ВКР предъявляются студентом на смотр на заседание ПЦК.

Решением цикловой комиссии в соответствии с приказом директора колледжа об утверждении рецензентов ВКР студент передает выполненный дипломный проект на рецензию.

Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- оценку ВКР.

Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими материалами ВКР, ставит подписи на титульном листе. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых технических решений, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору ВКР соответствующей квалификации.

По окончании срока рецензирования студент знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР у рецензента и передает дипломную работу внешним консультантам для получения Заключения на выпускную квалификационную работу.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор. Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на

основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР.

На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА, составленным заведующим отделением и утвержденным зам.директора по учебной работе. Студенты выпускного курса сдают отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом и рецензию на ВКР заметителю директора по УПР для предоставления их в ГЭК.

Для проведения защиты ВКР создаётся государственная аттестационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно Положению об ГИА выпускников СПО РФ. Комиссия работает на базе колледжа. В состав ГЭК по специальности 43.02.14. Гостиничное дело входят:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии:

-преподаватели специальных дисциплин выпускающей ПЦК специальности 43.02.14. Гостиничное дело;

- ответственный секретарь ГЭК.

Председатель ГЭК утверждается приказом за 6 месяцев до начала работы ГЭК. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора за 2 месяца до начала работы ГЭК.

Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.

На защиту ВКР студента отводится до 40 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы.

Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА - пятибалльная. При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через год.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа..

По окончании защиты ВКР ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа.

В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности 43.02.14. Гостиничное дело;
- анализ результатов по ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

Во время защиты ВКР студент может использовать:

- приложения (схемы, таблицы);
- презентации;
- сотсавленный ранее доклад или тезисы своего выступления.

Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- выступления рецензента и руководителя (по желанию).

Критерии оценки

При проведении ИГА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин, МДК, ПМ;

уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;

уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;

обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы

Уровень знаний студента определяется следующими оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы.

При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт; во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;

- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;

- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;

- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин, МДК, ПМ;

- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная на ИГА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин, МДК, ПМ.

При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

4 Рабочая программа воспитания

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

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

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 обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

4.2.Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3**.**

4.3.Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3

5.Ресурсное обеспечение ППССЗ

5.4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

ППССЗ обеспечена учебно - методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено на официальном сайте колледжа.

Учебно-методические комплексы включают рабочие учебные программы, опорные конспекты лекций, методические рекомендации по выполнению курсовых работ (проектов) и дипломных работ, организации самостоятельной работы студентов и практических работ и другие материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Студентам данной ППССЗ обеспечена возможность свободного доступа к информационным ресурсам: библиотечному фонду, интернет ресурсам.

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе:

право на использование электронной библиотечной системы ЭР ЦОС СПО «PROF образование» - Договор № 8568/21 от 17.11.2021 действует до 30.11.2022 г.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. В электронно- библиотечной системе (ЭБС) размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания. В настоящее время в ЭБС . Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч. 4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве.

В ЭБС включены издания за последние 10 лет (по гуманитарным, социальным, экономическим наукам за последние 5 лет). Контент ЭБС ежемесячно обновляется новыми электронными учебными изданиями. Обучающиеся имеют доступ к более чем 6 000 изданий — учебников, учебных пособий, монографий.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Реализация ППССЗ обеспечивает доступ каждого обучающегося к комплектам библиотечного фонда, формируемым по перечню дисциплин (модулей) ППССЗ.

.6.2 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Колледж располагает достаточным кадровым потенциалом для подготовки специалистов. Базовое образование преподавателей по специальности «Гостиничное дело» в основном соответствует преподаваемым дисциплинам. Циклы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей реализуется педагогическими работниками, имеющими высшую и первую квалификационную категорию, а так же стаж работы в образовательном учреждении более 10 лет.

Все преподаватели активно участвуют в методической работе в соответствии с индивидуальными планами. Повышение квалификации преподавательского состава колледжа осуществляется, в основном, в форме обучения на курсах повышения квалификации, прохождения стажировок на предприятиях города Рыльска.

Ведется постоянная работа по взаимному обмену педагогическим опытом в форме проведения открытых занятий, взаимного посещения лекций и практических занятий преподавателями.

Порядок и распределение обязанностей преподавательского состава регламентируются приказами, распоряжениями, инструкциями и другими локальными актами техникума.

Контроль качества обучения в рамках повышения квалификации производится путем анализа отчетов преподавателей на заседаниях предметно- цикловой комиссии по факту прохождения обучающих курсов преподавателями.

6.3. Материально- техническое обеспечение реализации ППССЗ

Образовательное учреждение, реализующее ППССЗ по специальности, располагает достаточной материально-технической базой.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет), компьютерные классы. Для занятий физической культурой используется спортивный зал, и спортивная площадка открытого типа. Все кабинеты и лаборатории, которые оснащены учебными и наглядными пособиями.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Наименование
Кабинеты
Социально-экономических дисциплин
Иностранного языка
Информационных технологий в профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности
Менеджмент управления персоналом
Основы маркетинга

Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
Экономики и бухгалтерского учета
Инженерных систем гостиницы
Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса
Организация деятельности сотрудников службы приема, размещения
Организация деятельности сотрудников службы питания
Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
Организация 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 онлайн бронирования
Залы
Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал

Образовательное учреждение обновляет ППССЗ по специальности ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.14 Гостиничное дело располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

Оснащение лабораторий и мастерских

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

Кровать одноместная –2 штуки

Прикроватная тумбочка – 2 штуки Настольная лампа (напольный светильник)Бра – 2 штукиМини – барСтол Кресло Стул Зеркало Шкаф

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

Лаборатория «Учебный ресторан (или бар)»

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

Тренажерный комплекс «Стойка приема и размещения гостей с модулем On-lineбронирования».

Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Fidelio, Libra или др.)
Персональный компьютер
Стойка ресепшнТелефон
Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир
- факс)

СейфPOS-терминал
Шкаф для папок
Детектор валют
Лотки для бумаги

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную практическую подготовку (учебную и производственную практику).

Практическая подготовка (учебная практика) реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Администрирование отеля» (или их аналогов

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА

РАССМОТРИНО
на Совете колледжа
протокол № 1 от 30.08.2022 г

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директор ГБПОУ УКИП и С
_____Т.А.Христофорова
«___30_» _08__2022г. При № 213

Рабочая Программа воспитания обучающихся ГБПОУ УКИП и С на 2022 – 2026 учебные годы 43.02.14. Гостиничное дело

Уфа, 2022г

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙРАБОТЫ

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	**Содержание**
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по *специальности* 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в РоссийскойФедерации на период до 2025 года; ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Обутверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974 Профессиональный стандарт Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденного приказом Минтруда России от 07 мая 2015 года №282н; Профессиональный стандарт Работник по приёму и размещению гостей, утвержденного приказом Минтруда России от 05 сентября 2017 года №659н; Профессиональный стандарт Горничная, утвержденного приказом Минтруда России от 5 сентября 2017 г. № 657н; Профессиональный стандарт Руководитель предприятия питания, утвержденного приказом Минтруда России от 07 мая 2015 года Профессиональный стандарт Официант/бармен, утвержденного приказом Минтруда России от 1 декабря 2015 г. № 910н;
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на

	практике
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования - 3 года 10 месяцев в соответствии со сроком обучения по специальности 43.02.14 Гостиничное дело
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, методическая служба, зам директора по УВР, кураторы, преподаватели, педагог-психолог, педагог-организатор, члены студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций работодателей

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

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

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

Личностные результаты реализации программы воспитания*(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**

Личностные результаты реализации программы воспитания*(дескрипторы)*	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере логистического сервиса	**ЛР 13**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере логистического сервиса с учетом специфики субъекта Российской Федерации	**ЛР 14**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии**)**	
Выполняющий трудовые функции в сфере гостиничного дела	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного дела	**ЛР 16**

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

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

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

демонстрация интереса к будущей профессии;

- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и

подготовки к профессиональной деятельности;

- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии,викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися,преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса,этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работена благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения кЗакону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических,военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровьяобучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

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

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Реализация ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели, реализующие программу в рамках профессионального учебного цикла, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы:

— в ГБПОУ УКИП И С есть специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов;

— помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации;

— в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК;

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

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

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратныхсредств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.). Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте колледжа

Направление	Цель	Содержание	Результат
Профессионально-ориентирующее «Старт вашей карьере!»	Формирование у Студента личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности .	Приобщение человека к профессионально-трудовой деятельности и связанным с нею социальным функциям в соответствии со специальностью и уровнем квалификации	Сформированность у студента личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.
Гражданско- правовое и патриотическое воспитание	Воспитание и развитие у студентов гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, патриотического и национального самосознания	Обеспечение тесной взаимосвязи среднего профессионального образования с социально-экономическими и духовными преобразованиями в стране и мире.	Сформированность гражданской позиции. Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества
Спортивное и здоровье сберегающее направление системы воспитания «Здоровое поколение-здоровое будущее страны»	Создание организационных и методических условий, обеспечивающих сохранение здоровья участников образовательного процесса.	Создание условий для сохранения, укрепления и развития духовного, эмоционального, интеллектуального, личностного и физического здоровья всех субъектов образования	Сформированность навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся.
Культурно-творческое	Приобщение студентов к красоте, развитию способности воспринимать незамутненный образ мира и человека, направляющее творческие силы к созиданию красоты.	Формирование культурно-эстетических взглядов, нравственных принципов обучающихся, повышение общего уровня культуры, способность воспринимать и понимать произведения искусства во взаимосвязи с окружающим миром	Сформированность художественно-эстетической позиции студентов, потребность в изучении культурного наследия страны.
Экологическое воспитание	Создание условий для гуманистического отношения к природе, понимание ценности природы, навыки рационального	Формирование экологической культуры. Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	Развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; - воспитание чувства ответственности за

Направление	Цель	Содержание	Результат
	природопользования	чрезвычайных ситуациях.	состояние природных ресурсов, умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии
Профилактика правонарушений	Развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактика наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек.	Развивать у обучающихся сознательное отношение к законности и правопорядку; принимать и исполнять нормы правового поведения в обществе.	Эффективные механизмы совместной деятельности участников воспитательной системы СПО: студенческого и педагогического коллективов, родительской общественности, органов студенческого самоуправления в сфере профилактики правонарушений. Снижение количества правонарушений и преступлений среди обучающихся, снижение количества совершения повторных правонарушений и преступлений.
Противодействие распространению идеологии терроризма и экстремизма	Создать эффективную систему профилактики идеологии терроризма и экстремизма в студенческой среде	Организовать комплекс мероприятий по формированию стойкого неприятия идеологии терроризма и экстремизма, направленных на духовное, патриотическое воспитание, формирование межнационального и межрелигиозного согласия, навыков цивилизованного общения, в том числе в Интернет пространстве. Организовать мониторинг мнения обучающихся в целях выявления радикальных настроений среди студенческой молодёжи. Создать систему наставничества и социально-психолого-	отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве

Направление	Цель	Содержание	Результат
		педагогического сопровождения обучающихся группы риска.	
Студенческое самоуправление	Формирование активной гражданской позиции.	Развитие обучающихся в различных сферах общественной жизни; представление интересов студенчества на различных уровнях (внутри колледжа, между ПОО и др.).	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством колледжа.
Волонтерское движение	Готовность к добровольчеству (волонтёрству), развить навыки волонтерской деятельности через участие в подготовке и проведении социально-значимых мероприятиях	Развивать мотивацию к активному и ответственному участию в общественной жизни страны, региона, образовательной организации; государственному управлению через организацию добровольческой деятельности. Разработать и внедрить механизмы объективной оценки деятельности волонтеров.	Действующая волонтерская организация в колледже.

Индикаторы реализации программы

№ п/п	Индикаторы	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
1	Выполнение контрольных цифр приема (%)	100	100	100	100
2	Доля трудоустроенных выпускников не позднее одного года в общей численности выпускников (с учетом призванных в ряды Вооруженных сил РФ, продолживших обучение, находящихся в отпуске по уходу за ребенком) (%)	60	75	85	100
3	Доля обучающихся, охваченных внеурочной творческой и спортивно-оздоровительной деятельностью, в общей численности обучающихся (%)	25	30	35	40
4	Доля обучающихся, участвующих в деятельности молодежных общественных объединений (%)	5	10	15	20
5	Доля победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства республиканского, федерального и международного уровней, в общей численности обучающихся по очной форме обучения за отчетный период (%)	5	7	10	15
6	Доля обучающихся, участвующих творческих фестивалях, конкурсах (внутри колледжского, районного уровня, республиканского уровня) %	5	7	10	15
7	Доля обучающихся, участвующих в спортивных соревнованиях внутри техникумовского, районного уровня, республиканского уровня %	5	10	15	20
8	Доля преподавателей в организации и проведении открытых внеклассных мероприятий на уровне колледжа и республики.	5	17	10	15
9	Средний балл общего уровня воспитанности обучающихся	3,6	3,8	4,1	4,3

Для определения среднего балла общего уровня воспитанности обучающихся используются результаты входного и выходного анкетирования, будет использован уровневый анализ - выявление уровня воспитанности личности по таким направлениям как гражданственность и патриотизм, толерантность, духовность и нравственность личности, а также здоровый образ жизни.

Уровень воспитанности

№	Индикатор	Качества личности по каждому показателю
1	Гражданственность и патриотизм:	-отношение к своей стране, малой Родине; - правовая культура; - чувство долга; - отношение к труду
2	Толерантность:	-способность к состраданию и доброта; - терпимость и доброжелательность; -скромность; - готовность оказать помощь близким и дальним; - стремление к миру и добрососедству; - понимание ценности человеческой жизни
3	Духовность и нравственность личности:	- потребность в самопознании; -потребность в красоте; -потребность в общении; -милосердие и доброта; - эстетический вкус; -отношение к своей семье; -отношение к техникуму, будущей профессии; - ценностное отношение к природе
4	Здоровый образ жизни:	- знание основ здоровьесбережения; - осознание здоровья как ценности; - способность к рефлексии; - потребление ПАВ

После определения уровня воспитанности обучающихся по каждому из выделенных направлений (5-4 баллов – высокий уровень, 4-3 балла – средний уровень, 3-2 балла – низкий и 2-1 балла – нулевой уровень) вычисляется средний балл общего уровня воспитанности обучающихся колледжа.

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

Российской Федерации, в том числе:

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

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

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

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

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (*в соответствии с утвержденным региональном планом значимых мероприятий*), в том числе «День города» и др.

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

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
			СЕНТЯБРЬ			
Ежегодно	День знаний. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка для студентов	1-4 курс	Территория колледжа	Директор колледжа, Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 7, 8	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»
3	День окончания Второй мировой войны	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 3, 8, 9,10	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
Ежегодно	Созжание структуры самоуправления в колледже	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий учебный процесс	ЛР 1, 2	«Студенческое самоуправление»

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
20	Посвящение в студенты «Алло, мы ищем таланты»	1 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий учебный процесс	ЛР 1, 2	«Студенческое самоуправление»
28	Введение в профессию	1 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 13	«Профессиональный выбор»
				Мастер производственного обучения		«Взаимодействие с родителями»
Ежегодно	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год)	2 курс	Территория колледжа	Преподаватель истории	ЛР 5, 6, 7	«Учебное занятие»
Ежегодно	Участие в Региональном этапе конкурса для лиц с ОВЗ «Абилимпикс»	2-4 курс	Региональная площадка	Мастера производственного обучения, кураторы групп	ЛР 13	«Профессиональный выбор»
Ежегодно	Родительское собрание	1курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 4, 5, 6	«Ключевые дела ПОО»
ОКТЯБРЬ						
1	День пожилых людей	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5, 6	«Студенческое самоуправление»
5	День Учителя Конкурс чтецов «Мы славим Вас, учителя!»	1-4 курс	Территория колледжа	Директор колледжа	ЛР 2, 4	«Ключевые дела ПОО»
				Заместитель директора, курирующий воспитание		«Культурно-творческое»
30	День памяти жертв политических репрессий	1-3 курс	Территория колледжа	Преподаватель истории	ЛР 4, 5, 8, 11	«Учебное занятие»
Ежегодно	Конкурс исследовательских работ по патриотической тематике	1-4 курс	Территория колледжа	Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
Ежегодно	Викторина «Законы, которые нас защищают»	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
Ежегодно	Мероприятие ко дню повара	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 5	Профессионально-ориентирующее «Старт вашей карьере!»
Ежегодно	Участие в мероприятиях «Билет будущего»	2 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 5	Профессионально-ориентирующее «Старт вашей карьере!»
Ежегодно	Участие в Региональном этапе конкурса «Молодые профессионалы движения Ворлдскиллс Россия» по компетенции поварское дело, ресторанный сервис	2-4 курс	Региональная площадка	Мастера производственного обучения, кураторы групп	ЛР 13	«Профессиональный выбор»
Ежегодно	Профилактическая неделя «Безопасный интернет»					
НОЯБРЬ						
4	День народного единства	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
Ежегодно 15	День призывника	4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
28	День матери Конкурс стихов «Все на Земле от материнских рук»	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 12	«Культурно-творческое»
Ежегодно	Конкурс исследовательских работ по ЗОЖ	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	Спортивное и здоровьесберегающее направление системы воспитания «Здоровое поколение-здоровое будущее страны»
Ежегодно	Встреча с врачом наркологом	1-2 курс	Территория	Заместитель директора,	ЛР 1, 2,	Спортивное и

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
	«Профилактика употребления ПАВ» просмотр презентации		колледжа	курирующий воспитание Кураторы групп	3, 5, 7, 8, 11	здоровьесберегающее направление системы воспитания «Здоровое поколение-здоровое будущее страны»
Ежегодно	Акция «Наш колледж- территория, свободная от курения»	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	Спортивное и здоровьесберегающее направление системы воспитания «Здоровое поколение-здоровое будущее страны»
Ежегодно	Месячник по профилактике алкоголизма, наркомании, СПИД	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	Спортивное и здоровьесберегающее направление системы воспитания «Здоровое поколение-здоровое будущее страны»
ДЕКАБРЬ						
5	День добровольца (волонтера) в России	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	**ЛР 6**	«Волонтерское движение»
9	День Героев Отечества	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
10	200 лет со дня рождения Н.А.Некрасова	1-2 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3	«Культурно-творческое»
12	День Конституции Российской Федерации Всероссийская акция «Мы-граждане России!»	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
Ежегодно	Конкурс фоторабот «Доброта, спасет мир!»	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3	«Культурно-творческое» «Студенческое самоуправление»

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
Ежегодно	Экологическая акция «Санитарная пятница»	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	«Экологическое воспитание»
Ежегодно	Всемирный день борьбы со СПИД «Будущее России- здоровая молодежь!»	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	Спортивное и здоровьесберегающее направление системы воспитания «Здоровое поколение-здоровое будущее страны»
ЯНВАРЬ						
1	Новый год	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5	«Культурно-творческое» «Студенческое самоуправление»
25	«Татьянин день» День российского студенчества	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3, 7, 8	«Культурно-творческое» «Студенческое самоуправление»
27	День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Преподаватели	ЛР 5, 6, 7	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание» «Учебное занятие»
Ежегодно	Международный день памяти жерств Холокоста	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Преподаватели	ЛР 5, 6, 7	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание» «Учебное занятие»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание» «Учебное занятие»
8	День российской науки	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 4	«Культурно-творческое»

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
23	День защитников Отечества Уроки мужества Встреча с ветеранами «Профессия – Родину защищать!»	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 5, 6,7	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание» «Учебное занятие»
МАРТ						
8	Международный женский день	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 11, 12	«Культурно-творческое»
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 5, 8	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
Ежегодно	День открытых дверей	2 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 4, 5	Профессионально-ориентирующее «Старт вашей карьере!»
АПРЕЛЬ						
12	День космонавтики	1-2 курс	Территория колледжа	Преподаватель астрономии	ЛР 2, 3 4, 5	«Учебное занятие»
Ежегодно	Единый день общественной, антитеррористической, противопожарной безопасности и соблюдение ПДД	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 2, 3 4,5	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
Ежегодно	Всемирный день Земли	1-2 курс	Территория колледжа	Преподаватель астрономии		«Учебное занятие»
Ежегодно	Герои и подвиги Международный день памятников	1-3 курс	Посещение памятников	Кураторы групп	ЛР 2, 3 4,5	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
Ежегодно	Конкурс исследовательских работ по культурно-творческой тематике	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 2, 4, 5	«Культурно-творческое»
Ежегодно	Акция Всероссийский субботник	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп		«Экологическое направление системы воспитания»

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
Ежегодно	Смотр творческих работ (эссе, презентации) «Мое представление о будующей профессии»	1-2 курс	Территория колледжа	Преподаватель русского языка Кураторы групп	ЛР 1, 2, 4, 5	«Культурно-творческое» «Учебное занятие»
Ежегодно	Классный час «Технология успеха» Встреча с выпускниками	4 курс	Территория колледжа	Кураторы групп	ЛР 1, 2, 4, 5	Профессионально-ориентирующее «Старт вашей карьере!»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 4, 5	«Культурно-творческое»
9	День Победы Международная акция «Георгиевская ленточка» Международная акция «Диктант Победы»	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Кураторы групп	ЛР 1, 5, 6,7	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
Ежегодно	Конкурс военно-патриотической песни «Живая память!»	1-4 курс	Территория колледжа	Кураторы групп	ЛР 1, 5, 7	Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
24	День славянской письменности и культуры	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5	«Учебное занятие»
26	День российского предпринимательства	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 2	«Учебное занятие»
Ежегодно	Конкурс на лучшую учебную группу «Лидер группы-2021»	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление»
Ежегодно	Родительское собрание «Возрастные особенности подростка»	1-2 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление»
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12	«Студенческое самоуправление»
5	День эколога	1-4 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 4, 5	«Экологическое воспитание»
6	Пушкинский день России	1-2 курс	Территория	Заместитель директора,	ЛР 5	«Культурно-творческое»

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
			колледжа	курирующий воспитание		
12	День России	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
22	День памяти и скорби	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 5	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
27	День молодежи	1-3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление» «Культурно-творческое»
Ежегодно	Встречи студентов в ведущими специалистами предприятий	4 курс	Территория колледжа	Кураторы групп		
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	1-3 курс	Театр	Кураторы групп	ЛР 5, 9, 10, 12	«Культурно-творческое»
АВГУСТ						
22	День Государственного Флага Российской Федерации	1-4курс	Музей «Моя малая Родина»	Кураторы групп	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	1-4 курс	Музей боевой славы	Кураторы групп	ЛР 5, 7	«Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»
27	День российского кино	1-4 курс	Кинотеатр	Кураторы групп	ЛР 2, 3, 5, 11	«Культурно-творческое»