

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация выпускника

Специалист по гостеприимству

Организация разработчик

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Бузулукский лесхоз-техникум»

Нормативный срок обучения

3 года и 10 мес.

на базе основного общего образования

Форма обучения

Очная

2020 г.

1. Нормативная правовая база

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ «Бузулукский лесхоз-техникум» разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 9 декабря 2016 г. № 1552 и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, реализуемого в пределах ППСЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Реализация образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело ведется с учетом следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. № 657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. № 659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приему и размещению гостей»;
- Примерная основная образовательная программа по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.;

2. Методическое обеспечение

- Письмо Минобрнауки России от 20.02.2017 г. № 06-156 «Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованных и перспективным профессиям и специальностям»;

– Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по разработке учебного плана профессиональной образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (для очной формы обучения)»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (далее Рекомендации, 2015);

– Письмо Министерства образования Оренбургской области от 08.09.2017 г. № 01-23/8844 «О внесении изменения в основную профессиональную образовательную программу»;

– Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

3. Организация учебного процесса

Учебный год по данной специальности начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному графику. Нормативный срок обучения - 3 года и 10 месяцев на базе основного общего образования.

Организация учебного процесса регламентируется:

- Уставом ОО,
- Положением о режиме занятий,
- Правилами внутреннего распорядка.

Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не превышает 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу (время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии с преподавателем, но входит в объем часов учебного плана).

В техникуме устанавливаются основные виды учебных занятий, такие как урок, лекция, семинар, лабораторное и практическое занятие, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

На лабораторных и практических работах, при прохождении учебной практики проводится деление группы на подгруппы, если группа численностью не менее 16 человек.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателями регулярно в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая

компьютерные технологии.

В техникуме используется стандартная пятибалльная система оценок.

В конце каждого семестра (кроме 1) выделяется время на промежуточную аттестацию (0,5-2 недели).

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенных на их изучение. Учебным планом предусматривается выполнение курсовой работы по ПМ 01 Организация деятельности службы приема и размещения.

4. Общеобразовательный цикл.

При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело на базе основного общего образования учтен социально-экономический профиль профессионального образования.

Образовательная программа среднего общего образования, реализуемая в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, осваивается с учетом профиля получаемого профессионального образования.

При формировании общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ, исходили из того, что нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО для лиц, обучающихся на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель,

промежуточная аттестация - 2 недели,

каникулярное время - 11 недель.

На общеобразовательный цикл учебным планом предусмотрено 1404 часа, на профильные учебные дисциплины – 569 часов, на промежуточную аттестацию – 72 часа. Всего на общеобразовательную подготовку предусмотрено – 1476 часов.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение, распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ.

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования сформирован общеобразовательный цикл, включающий 12 общеобразовательных дисциплин (общие и по выбору) из обязательных предметных областей:

1. Предметная область «Русский язык и литература», включает учебные предметы: «Русский язык» (базовый уровень); «Литература» (базовый уровень).

2. Предметная область «Иностранные языки», включает учебные предметы: «Английский язык» (базовый уровень); «Немецкий язык» (базовый уровень).

3. Предметная область «Общественные науки», включает учебные предметы: «История» (базовый уровень), «Обществознание» (базовый уровень), «Экономика» (углубленный уровень).

4. Предметная область «Математика и информатика», включает учебные предметы: «Математика» (углубленный уровень); «Информатика» (углубленный уровень).
4. Предметная область «Естественные науки», включает учебный предмет «Астрономия» (базовый уровень).
6. Предметная область «Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности», включает учебные предметы: «Физическая культура» (базовый уровень); «Основы безопасности жизнедеятельности» (базовый уровень).
7. Предметная область "Родной язык и родная литература" включает учебный предмет: «Родной язык» (базовый уровень) – по выбору из обязательных предметных областей.

Профильные общеобразовательные предметы: «Математика», «Информатика», «Экономика» - являются определяющими для получения специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Индивидуальный проект выполняется в рамках учебной дисциплины «Обществознание» согласно учебному плану в течение 1 года.

Общеобразовательный цикл учебного плана не предусматривает наличия самостоятельной работы в структуре учебной нагрузки.

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла по ППССЗ оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии с применением пятибалльной системы оценки знаний.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов, зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты и зачеты – за счет времени, отведенного на соответствующую общеобразовательную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО по специальности.

Предусмотрены экзамены по следующим дисциплинам: русский язык, математика (обязательные) и экономика (профильная учебная дисциплина по выбору техникума с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования).

В рабочих программах общеобразовательных дисциплин уточнена последовательность изучения материала, содержание обучения, с учетом его значимости для освоения ППССЗ, и специфики специальности 43.02.14 Гостиничное дело. В рабочих программах распределены часы по разделам и темам, лабораторно-практические работы, тематика рефератов, формы и методы текущего контроля и оценки учебных достижений, промежуточной аттестации студентов, рекомендуемые учебные пособия. Для закрепления знаний и формирования умений запланированы лабораторные и практические работы.

5. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

На Общий гуманитарный и социально-экономический цикл отводится 532 часа, что составляет не менее 468 часов, определенных ФГОС СПО.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл состоит из следующих дисциплин:

Индекс	Наименование дисциплины
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
Итого:	5 дисциплин

6. Математический и общий естественно-научный цикл

На Математический и общий естественно-научный цикл отводится 152 часа, что составляет не менее 144 часов, определенных ФГОС СПО.

Математический и общий естественно-научный цикл состоит из следующих дисциплин:

Индекс	Наименование дисциплины
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
Итого:	1 дисциплина

7. Общепрофессиональный цикл

На Общепрофессиональный цикл отводится 942 часа, что составляет не менее 612 часов, определенных ФГОС СПО.

Общепрофессиональный цикл состоит из следующих общепрофессиональных дисциплин:

Индекс	Наименование дисциплины
ОП. 01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
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.	Финансы, денежное обращение и кредит
Итого:	9 дисциплин

8. Профессиональный цикл

На Профессиональный цикл отводится 2478 часов, что составляет не менее 1728 часов, определенных ФГОС СПО. Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными разделом III ФГОС, определяющими выбранную образовательную траекторию и необходимы для обеспечения получения выбранной квалификации «Техник»:

- ПМ.01. Организация деятельности службы приема и размещения;
- ПМ.02. Организация деятельности сотрудников службы питания;
- ПМ.03. Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда ;
- ПМ 04. Организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;
- ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Горничная»;
- ПМ.06. Выполнение работ по профессии «Портье»

В профессиональный цикл образовательной программы входят учебная практика и производственная практика. Проведение практик регламентируется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Для приобретения практического опыта, формирования профессиональных и общих компетенций при изучении профессиональных модулей планируется учебная и производственная практика. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика направлена на:

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта, для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Учебную и производственную практику планируется проводить концентрированно.

Производственная практика обучающихся ГАПОУ «Бузулукский лесхоз-техникум» планируется проводиться в гостиницах на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими учреждениями. Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной для всех обучающихся очной формы обучения; она проводится после последней сессии. Обязательная учебная нагрузка обучающихся при прохождении всех видов практики составляет 36 часов в неделю.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период

прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Освоение профессиональных модулей завершается экзаменом квалификационным для определения уровня сформированных у обучающихся профессиональных компетенций.

9. Формирование вариативной части ППСЗ

Вариативная часть распределяется на основании решения методического совета №1 от 30.08.2019г. с участием представителей работодателей на увеличение объема времени, отведенного на учебные дисциплины и профессиональные модули обязательной части, на организацию самостоятельной работы по дисциплинам и профессиональным модулям и проведение консультаций.

Наименование	вариативная часть
Занятия цикла ОГСЭ	24
Занятия общепрофессионального цикла	230
Профессиональный цикл (занятия по МДК /практика)	734 (338/396)
Самостоятельная работа	168
Консультации	140
ИТОГО:	1296

Вариативная часть направлена на максимальное соответствие обучения запросам работодателей, формирование трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартами Горничная, Работник по приему и размещению гостей, Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, а так же для формирования профессиональных навыков согласно требованиям по компетенции «Администрирование отеля» чемпионата WorldSkillsRussia (WSR).

Код	Наименование	Обязат. часть	ВЧ	Обоснования
ОГСЭ. 01	Основы философии	36	12	Вариативные часы направлены на углубление знаний : - основы философского учения о бытии; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием

				<p>достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Вариативные часы направлены на формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.
ОГСЭ. 02	История	36	12	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; <p>Вариативные часы направлены на формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.
ОП. 03.	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	58	10	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему документооборота; - общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства. <p>Вариативные часы направлены на формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; - оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации.
ОП. 04.	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	102	50	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг; - принципы планирования потребности в персонале и

				<p>средствах на оплату труда. Вариативные часы направлены на формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; - рассчитывать нормативы работы горничных. <p>Данные знания и умения являются базовыми для дальнейшего освоения ПМ.03 и ПМ.04.</p>
ОП. 05.	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	48	30	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия; - стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий. <p>и формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли; - составить план действия по оснащению гостиничных предприятий. <p>Данные знания и умения необходимы для освоения ПМ.02. Дисциплина ориентирована на овладение ОК 02.</p>
ОП. 07.	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	36	64	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана; - структура плана для решения задач; - порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей. <p>и формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план. <p>Дисциплина ориентирована на овладение ОК 01.</p>

ОП. 09.	Финансы, денежное обращение и кредит	0	76	<p>Вариативные часы направлены на формирование новой компетенции:</p> <p>ПК 1.4. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>
МДК.01.01	Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения	106	100	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; - методы планирования труда работников службы приема и размещения; - нормативно-правовые акты РФ, регулирующие деятельность средств размещения; - основы планирования, организации и контроля деятельности подчиненных; - технологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения при встрече, регистрации и размещении гостей в гостинице; - основы техники безопасности, охраны здоровья, санитарии и гигиены. <p>и формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; - контролировать работу работников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по

				<p>охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку наличия расходных материалов, необходимых для бесперебойной работы службы приема и размещения; - определять исправность работы оборудования службы приема и размещения.
УП 01	Учебная практика	72	36	<p>Вариативные часы направлены на получение навыков практической работы при организации деятельности сотрудников службы приема и размещения. Вариативные часы направлены на формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; - организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;
ПП 01	Производственная практика	72	72	<p>Вариативные часы направлены на овладение практическим опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества. <p>Требование WSR: эффективно справляться с штатными и экстраординарными ситуациями; поддерживать условия безопасности гостей, коллег и посетителей; действовать в соответствии с инструкциями на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;</p>
МДК.02.01	Организация деятельности службы питания	112	88	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, функции и

				<p>особенности работы службы питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии организации процесса питания; - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания; - критерии и показатели качества обслуживания <p>и формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; - анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; - контролировать соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.
УП 02	Учебная практика	72	36	<p>Вариативные часы направлены на получение навыков практической работы при организации деятельности службы питания. Вариативные часы направлены на формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы

				<p>питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале.
ПП. 02	Производственная практика	108	36	<p>Вариативные часы направлены на овладение практическим опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей; - 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.
МДК.03.01	Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	104	50	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; - принципы взаимодействия с другими службами гостиницы; - сервисные стандарты обслуживания номерного фонда; - 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

				<p>предоставляемого гостям сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда. <p>и формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных; 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.
МДК.04.01	Организация бронирования и продаж гостиничного продукта	118	40	<p>Вариативные часы направлены на углубление знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы управления доходами гостиницы; - особенности спроса и предложения в гостиничном деле; - особенности работы с различными категориями гостей; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - каналы и технологии продаж гостиничного продукта; - ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиницы; - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; - виды отчетности по продажам. <p>и формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; - выделять целевой сегмент клиентской базы; - собирать и анализировать

				<p>информацию о потребностях целевого рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы; - разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; - выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; - планировать и прогнозировать продажи; - проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж. <p>Требование WSR: особенности и процедуры распределения различных категорий номеров в соответствии с поэтажным планом; осуществлять различные виды бронирования.</p>
ПМ.05	Выполнение работ по профессии Горничная	60	0	<p>В рамках изучения данного модуля формируются новые компетенции:</p> <p>ПК 05.01 Проводить уборку номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения</p> <p>ПК 05.02 Проводить планирование, организацию и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения.</p>
УП.05	Учебная практика	72	36	<p>Вариативная часть способствует формированию трудовых функций, направлена на отработку умений по рабочей профессии «Горничная» (ТФ А/01.3, ТФ А/02.3, ТФ А/03.3, ТФ В/01.4, ТФ В/02.4, ТФ В/03.4):</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера - осуществлять экипировку номерного фонда - производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда - вести документацию по текущей

				<p>уборке номерного фонда</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать реализацию работ по предоставлению дополнительных услуг гостям - использовать компьютерные программы для ведения делопроизводства и выполнения регламентов организации работы бригады горничных <p>Требование WSR: контролировать поддержание порядка и чистоты на рабочем месте и в зоне ответственности;</p>
<p>ПМ.06 МДК.06.01</p>	<p>Выполнение работ по профессии Портье Организация работы портье</p>	0	60	<p>Вариативная часть направлена на формирование новых компетенций:</p> <p>ПК 06.01 Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен</p> <p>ПК 06.02 Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>ПК 06.03 Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Вариативные часы направлены на формирование новых знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения; - правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; - методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;

				<ul style="list-style-type: none"> - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; - требования охраны труда; - основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. <p>и формирование новых умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; - предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; - оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.
УП.06	Учебная практика	0	108	<p>Вариативная часть способствует формированию трудовых функций, направлена на отработку умений по рабочей профессии «Портье» (ТФ С/01.3, ТФ С/02.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения - предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения - оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для

ПП.06	Производственная практика	0	72	<p>заинтересованных лиц</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения - принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения - находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения <p>Вариативная часть направлена на получение практического опыта в рамках рабочей профессии «Портъе» (ТФ D/01.3, ТФ D/02.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов - осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме - осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
	Вариативная часть образовательной программы		988	

10. Самостоятельная работа

Часы для организации самостоятельной работы выделены из вариативной

части образовательной программы.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение:

- в учебном плане ППССЗ;

- в рабочих программах учебных дисциплин, рабочих программах профессиональных модулей по разделам и темам с учетом обоснования времени, затрачиваемого на ее выполнение, календарно-тематических планах, планах учебных занятий по учебной дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу).

Преподаватель учебной дисциплины самостоятельно определяет содержание и объем учебной информации, определяет формы и методы контроля результатов.

Распределение объема времени на самостоятельную работу в режиме дня студента регламентируется расписанием. Время, выделенное для самостоятельной работы входит в объем учебной нагрузки по дисциплине, профессиональному модулю, который не должен превышать 36 часов в неделю.

На заседаниях предметных цикловых комиссий принято решение предусмотреть по 12 часов самостоятельной работы по тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, изучение которых завершается экзаменом (экзаменом квалификационным):

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности – 12ч

ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе – 12ч

ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия – 12ч

ОП.09 Финансы, денежное обращение и кредит – 12ч

ПМ.01 Организация деятельности службы приема и размещения – 24ч

ПМ.02 Организация деятельности сотрудников службы питания – 24ч

ПМ.03 Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда – 24ч

ПМ.04 Организация деятельности сотрудников службы бронирования и продаж – 24ч

ПМ.05 Выполнение работ по профессии Горничная – 12ч

ПМ.06 Выполнение работ по профессии Портье – 12ч

Итого: 168 часов

11. Формы проведения консультаций

Консультации в образовательном процессе выполняют следующие задачи:

- создание условий для удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся, занимающихся учебными исследованиями, проектной, творческой (подготовка к конкурсам) деятельностью;

- подготовка к олимпиадам;

- предоставление возможности ликвидации задолженностей;

- повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

Формы проведения консультаций (групповые (письменные, устные), индивидуальные (письменные, устные), определяются преподавателем.

Индивидуальные консультации проводятся по мере возникновения трудностей в освоении учебного материала или заданий для самостоятельной работы у отдельных обучающихся или учебной группы. Во время консультаций студент получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы или объяснения отдельных теоретических положений и их практического

использования. Во время подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации.

Консультации распределяются между дисциплинами и МДК, исходя из объема и трудности изучаемого материала. Объем консультаций составляет не более 10% от общего количество часов, выделяемых на предмет, дисциплину, МДК, ПМ. Количество консультационных часов, тематика и форма проведения консультаций детализированы в рабочих программах и тематических планах по дисциплинам, МДК, ПМ.

Индекс	Наименование дисциплины	Количество часов
ОУД.01	Русский язык	2
ОУД.08	Математика	2
ОУД.10	Экономика	2
ОГСЭ.01	Основы философии	4
ОГСЭ.02	История	4
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	10
ОГСЭ.05	Психология общения	4
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	8
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе	6
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	6
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	4
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	8
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	4
ОП.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	8
ОП.08	БЖ	4
ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит	6
МДК.01.01	Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения	16
МДК.02.01	Организация деятельности службы	16
МДК.03.01	Организация деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	10
МДК.04.01	Организация бронирования и продаж гостиничного продукта	10
МДК 05.01	Организация работы горничной	6
МДК 06.01	Организация работы портье	6

Итого		146
--------------	--	------------

12. Порядок аттестации

Формами промежуточной аттестации являются; зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены, экзамены квалификационные.

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 7 недель промежуточной аттестации (в том числе 2 недели на 1 курсе).

Экзамены распределены следующим образом:

- 1 курс: экзамены 2 нед./72 часа (3 экзамена)
- 2 курс: экзамены 2 нед./72 часа (4 экзамена (1+3))
- 3 курс: экзамены 2 нед./72 часа (6 экзаменов (2+4))
- 4 курс: экзамены 1 нед./36 часов (4 экзамена (2+2))

Зачёты и дифференцированные зачёты проводятся за счёт времени, отведённого на изучение дисциплины или междисциплинарного курса. Экзамены проводятся в день, свободный от занятий.

Экзамен квалификационный проводится после изучения теоретического материала профессионального модуля и прохождения практик.

Всего по программе предполагается:

- 1 зачет;
- 37 дифференцированных зачетов (без учета дисциплины Физическая культура);
- 11 экзаменов;
- 6 экзаменов квалификационных.

13 . Государственная итоговая аттестация

На государственную итоговую аттестацию предусмотрено 6 недель, в том числе 4 недели на подготовку и 2 недели на защиту выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломный проект) и проведения демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью установить соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия – процедура оценки уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися

профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (Работник по приему и размещению гостей, Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, Горничная) и с учетом оценочных материалов компетенции Администрирование отеля (E57 Hotel Receptioning), разработанных союзом.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (КОД). КОД будет разработан не позднее 1 декабря в соответствии с порядком, установленным Союзом, и будет размещен в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru

Оценку выполнения заданий демозамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной базе eSim:

- сертифицированные эксперты Ворлдскиллс;
- эксперты, прошедшие обучение в Союзе и имеющие свидетельства о праве проведения чемпионатов;
- эксперты, прошедшие обучение в Союзе и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ДЭ, не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов и выпускников, или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Процесс организации и проведения ДЭ включает формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию центров проведения ДЭ (ЦПДЭ).

Результаты ДЭ по стандартам Ворлдскиллс по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе eSim и удостоверяются электронным документом – Паспортом компетенций (Skills Passport), форма которого устанавливается Союзом.