

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

Утверждено

на заседании Ученого Совета
протокол № 37 - ОГ от «22» февраля 2023 г.
Проректор _____ Никулин А.С.
«22» февраля 2023 года



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация

Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения

очная

Москва 2023 г.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания**

«Утверждено»

Зам. директора по уч. работе



Давыдова Г.Б.

«24» февраля 2023 года

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Квалификация
Специалист по туризму и гостеприимству**

**Форма обучения
очная**

Москва 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1 Нормативные документы для разработки образовательной программы среднего профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство ...	5
1.2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство	7
1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена	8
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	8
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....	8
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	9
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации, ОП СПО ППССЗ.....	10
3.1 Календарный учебный график.....	10
3.2 Учебный план.....	11
3.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей), практик.....	48
3.4 Программа практик	113
3.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников.....	113
4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ.....	113
4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ.....	113
4.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ.....	114
4.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ.....	114
5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	115
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ.....	118
6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	118
6.2 Государственная итоговая аттестация студентов – выпускников	118
7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	150
8. Приложения.....	152

1. Общие положения

Образовательная программа среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в Московском технологическом колледже питания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (ФГОС СПО) утвержденного приказом Министерства образования и науки от 12.12.2022 г. № 1100.

ОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация образовательных программ, а также проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных профессиональных образовательных программ, осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах или в перечне профессий, специальностей, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, если реализация указанных образовательных программ и проведение государственной итоговой аттестации без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

При реализации образовательной программы по решению руководителя московского технологического колледжа питания ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Образовательная программа едина вне зависимости от форм обучения и уровня образования студентов, поступивших на данную программу.

1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установление соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- 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 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;
- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет);

– положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «РЭУ им. Г.В. Плеханова» № 13 от 25 июня 2019 г;

– методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РЭУ им. Г.В. Плеханова» № 9 от 22 апреля 2019 г.

– приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– приказ о внесении изменений в федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования (№ 747 от 17 декабря 2020 г. Министерство просвещения РФ), зарегистрировано Министерством юстиции РФ № 62178 от 22 января 2021 г.;

– положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 27 июня 2018 г., протокол Ученого совета № 13;

– положение об учебной и производственной практике в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» № 13 от 27 июня 2018 г.;

– положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «РЭУ им. Г.В. Плеханова» № 13 от 25 июня 2019 г;

– методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РЭУ им. Г.В. Плеханова» № 9 от 22 апреля 2019 г.;

– методические указания по разработке и требования к содержанию и оформлению рабочих программ в структурных подразделениях среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РЭУ им. Г.В. Плеханова» № 5 от 27 января 2020 г.;

– положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ в структурных подразделениях среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО;

– положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 25 июня 2019 г., протокол Ученого совета № 13;

– положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в в структурных подразделениях среднего профессионального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федеральном государственном бюджетном

образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утверждено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» от 30.04.2020 г., протокол №8;

– положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в структурных подразделениях СПО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» № 13 от 27 июня 2017 г.;

– положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утверждено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» от 27.10.2020 г., протокол №4;

– порядок зачета результатов освоения обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена дисциплин (модулей), курсов, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утверждено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» от 22.12.2020 г., протокол №6;

– положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «РЭУ им. Г.В. Плеханова» № 11 от 23 июня 2020 г.;

– перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2013 г., регистрационный N 29322), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. N 1348 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2014 г., регистрационный N 31163), от 28 марта 2014 г. N 244 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2014 г., регистрационный N 31953) и от 27 июня 2014 г. N 695 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2014 г., регистрационный N 33205)

– профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утверждено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» от 27.10.2020 г., протокол №4;

– свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77/012-77/012/066/2015-146/2 от 10.12.2015 бессрочное, № 77:01:0005006:1136 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);

– территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО, санитарно-эпидемиологическое заключение №77.14.24.000. М.001592.03.17 от 28.03.2017 г. (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);

– заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве №1 от 25.08.2016 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);

– свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77/012-77/012/066/2015-149/2 от 10.12.2015 бессрочное, № 77:01:0005006:1128 ЦАО (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);

– территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО Санитарно-

- эпидемиологическое заключение №77.14.24.000. М.000901.02.17 от 22.02.2017 г. (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве №1 от 25.08.2016 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);
 - свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77/012-77/012/066/2015-146/2 от 10.12.2015 бессрочное, № 77:01:0005006:1136 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);
 - территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО, санитарно-эпидемиологическое заключение №77.14.24.000. М.001592.03.17 от 28.03.2017 г. (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);
 - заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве №1 от 25.08.2016 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 1);
 - свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77/012-77/012/066/2015-149/2 от 10.12.2015 бессрочное, № 77:01:0005006:1128 ЦАО (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);
 - Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО Санитарно-эпидемиологическое заключение №77.14.24.000. М.000901.02.17 от 22.02.2017 г. (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);
 - заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве №1 от 25.08.2016 (119435, г. Москва, пер. Большой Саввинский, д. 14, стр. 2);
 - первый региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления по ВАО главного управления МЧС России по г. Москве, заключение о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности от 25.07.2018 г. № 45л по адресу (ул. Стромынка, д.4, соор. 3);
 - санитарно-эпидемиологическое заключение №77.15.16.000. М.003995.06.18 от 29.06.2018 г. (107104, г. Москва, ул. Стромынка, д. 4, соор. 3, Летний стадион Олимпийского центра им. Братьев Знаменских (открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий);
 - региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления по ВАО Главного управления МЧС России по Москве. Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности от 25.07.2018 г. №45л;
 - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в Восточном административном округе города Москвы. Санитарно-эпидемиологическое заключение №77.15.16.000. М.003998.06.18 от 29.06.2018 г., (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс);
 - региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления по ВАО Главного управления МЧС России по Москве, (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс). Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности от 25.07.2018 г. № 45л, (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс);
 - справочная Правовая система «Консультант Плюс» Договор № Сог-4/1 от 10.02.2014 бессрочная;
 - Компас – 3D № 15-АЭФ-ВН/19 от 8.07.2019 бессрочная;
 - 1С: Предприятие Подписка ИТС ПРОФ ВУЗ от 17.05.19 бессрочная;
 - Adobe Photoshoop CS 5 Лицензия №769527 от 06.07.10 бессрочная;
 - ABBY FineReader 12 Лицензионный сертификат №197140 от 30.12.16 бессрочный;

- Электронный справочник «Система Гарант» Договор № 13 А/ 261 / 16 от 18 октября 2016 г. бессрочная.
- Операционная система Microsoft Windows 10. Сублицензионный договор № 3-АЭФ-ВН/20 от 17.02.2020 г.
- пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access). Сублицензионный договор № 3-АЭФ-ВН/20 от 17.02.2020 г.
- приказ Департамента образования города Москвы от 27 октября 2016 года №1118 «Об утверждении положения о проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100, зарегистрированным в Минюсте РФ от 12.12.2022 г. № 1100
- приказ Министерства просвещения РФ от 01 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации. Регистрационный № 70461 от 11 октября 2022 г.),
- приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования».

1.2 Общая характеристика ОП СПО ППССЗ по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

1.2.1 Цель (миссия) ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области воспитания целью ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является:

- формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования;
- формирование общеучебных (общих) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности и быть конкурентоспособным на рынке труда;
- развитие у студентов личностных качеств;
- методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В области обучения целью ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является подготовка специалиста по туризму и гостеприимству к успешной работе в сфере туристического и гостиничного бизнеса на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров, создание условий для общими и профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности и конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда, а также формирование социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение общей культуры выпускников, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.2.2 Срок освоения ОП СПО ППССЗ

Нормативный срок освоения программы (базовой) подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

1.2.3 Трудоемкость ОП СПО ППССЗ

Трудоемкость освоения обучающимися данной ОП СПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности на базе основного общего образования составляет:

Учебные циклы	Количество во недель
Аудиторная нагрузка	61
Самостоятельная работа	
Учебная практика	6
Производственная практика (по профилю специальности)	7
Промежуточная аттестация	2
Подготовка и защита дипломной работы	3
Подготовка и проведение демонстрационного экзамена	3
Каникулярное время	13
ИТОГО	95

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП СПО ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство областью профессиональной деятельности выпускника является сервис оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности входят: гостиницы, гостиничные комплексы, туристические комплексы, парк-отели, дома отдыха, хостелы, рестораны, базы отдыха и др.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в соответствии с ФГОС СПО являются:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
- первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- ВПД 1 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;
- ВПД 2 Предоставление гостиничных услуг;
- ВПД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ОП СПО ППССЗ:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК)

ВПД 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

ВПД 2. Предоставление гостиничных услуг;

1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства;

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

2. Предоставление гостиничных услуг;

ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг.

ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

В соответствии с указанными в разделе 1.1 нормативными документами содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

В состав описательной части ОП СПО ППССЗ включаются:

- краткая характеристика календарного учебного графика;
- краткое описание учебного плана;
- аннотации рабочих программ дисциплин (модулей);
- программы преддипломной практики;
- программы ГИА;
- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;
- кадровое обеспечение реализации образовательной программы
- основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса;
- характеристика социально-культурной среды;
- характеристика нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

3.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. График учебного процесса представлен в приложении 1.

3.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практики;
- формы государственной, итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту дипломной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет не более 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ.

ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство предполагает изучение следующих учебных циклов:

- социально-гуманитарного- СГ;
- общепрофессионального – П (ОП);
- профессионального-П
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

Обязательная часть ОП СПО ППССЗ по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (не менее 30 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций, включает следующие дисциплины: «Сервисная деятельность», «Управленческая психология», «Управление качеством», «Основы туристической деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит»; «Профессиональная этика и эстетика».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов.

Объём часов практической подготовки составляет 1985 ч. и распределено по циклам следующим образом: Социально-гуманитарный цикл - 419 ч., Общепрофессиональный цикл – 467 ч., Профессиональный цикл - 1099 ч. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами. Учебный план представлен в приложении 2.

3.3. Аннотации рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик

Профессиональная подготовка Социально-гуманитарный цикл Аннотация учебной дисциплины СГ.01 История России

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 05-06, ОК-09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 05-06 ОК 09	определять причину того или иного явления, отличать причину от предпосылки, выделять как общие черты, так и специфику, анализировать то или иное явление, выбирать и использовать методы научного исследования, формулировать собственную научную концепцию, видеть взаимосвязь между причиной и следствием, использовать полученные знания в педагогической деятельности	основные этапы исторического развития человеческого общества и основные их черты, периоды в истории России и их специфику, основные исторические подходы и концепции к изучаемой дисциплине, знаковые исторические события и их влияние на исторический процесс, хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. История России в системе мировой истории

Тема 1.1. Отечественная история в системе научных дисциплин

Раздел 2. Эпоха Древней Руси. (IX – XIV вв.)

2.1. Эпоха Древней Руси IX – XIV

Раздел 3. Формирование и развитие Московского государства XV – XVI вв.

Тема 3.1. Московское государство: основные вехи исторического пути

Раздел 4. Российское государство в эпоху Нового времени

Тема 4.1. Российское государство в эпоху Нового времени

Раздел 5. Россия в период Просвещенного абсолютизма

Тема 5.1. Россия в эпоху Просвещенного абсолютизма

Раздел 6. Социально-политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в

Тема 6.1. Социально- политическое и экономическое развитие Российской империи в первой половине XIX в.

Раздел 7. Российская империя в эпоху буржуазных реформ и контрреформ XIX в.

Тема 7.1. Россия в эпоху буржуазных реформ (2 половина XIX в.)

Раздел 8. Российская империя в эпоху империализма и русских революций

Тема 8.1. Российская империя в эпоху империализма и русских революций

Раздел 9. Советский и современный период в истории России

Тема 9.1. Советский и современный период в истории России.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	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.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Общие сведения о туризме

Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме

Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса

Раздел 2. Организация путешествий

Тема 2.1. Виды путешествий

Тема 2.2. Путешествие по воздуху

Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта

Тема 2.4. Круизы

Тема 2.5. Международные путешествия

Тема 2.6. Пешеходные туры

Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры

Тема 2.8. Маршруты путешествий

Тема 2.9. Путешествие и безопасность

Раздел 3. Гостиничное обслуживание

Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания

Тема 3.2. Виды апартаментов
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице
Тема 3.4. Питание
Раздел 4. Развитие и организация туризма
Тема 4.1. Работа туристических агентств
Тема 4.2. Расчеты. Деньги
Тема 4.3. Культура нашей страны
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе
Тема 4.5. Перспективы профессии.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 06-07, ОК-09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-04 ОК 06-07 ОК 09	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

		область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	--	--

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Гражданская оборона

Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Тема 1.2. Организация гражданской обороны

Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах

Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической и социальной обстановке

Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 2.1. Основы медицинских знаний. Здоровый образ жизни и его составляющие

Раздел 3. Основы военной службы

Тема 3.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности в зоне риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Легкая атлетика

Тема 2.3. Спортивные игры

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (девушки)

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03	применять знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, профессиональной деятельности и организации предпринимательской деятельности, для планирования и развития собственного профессионального и личностного развития: составлять семейный бюджет и разрабатывать финансовый план, рассчитывать сроки осуществления финансовых планов. - производить оплату с применением различных видов платежных средств. определять выгодность использования различных продуктов банков для различных целей. - выбирать продукты страхования; оформлять налоговую декларацию; оформлять документы для получения налогового вычета, рассчитывать его размер. нормативные основания по защите прав потребителей; выявлять и пресекать случаи мошенничества на финансовом рынке.	структуры семейного бюджета и экономики семьи банковской системы и предлагаемых ею продуктов: кредит и депозит, инвестирование. расчетно-кассовых операций, дистанционных форм банковского обслуживания. виды платежных средств. страхование и его виды. налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация). правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. основы предпринимательства.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Личное финансовое планирование

Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия

Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы

Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений

Тема 2.2. Банковские депозиты

Тема 2.3. Банковские кредиты

Тема 2.4. Инвестиции

Раздел 3. Страхование

Тема 3.1. Страхование

Раздел 4. Налоги

Тема 4.1. Налоги

Раздел 5. Денежное обращение

Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции

Раздел 6. Пенсия

Тема 6.1. Пенсия

Раздел 7. Распознавание мошеннических операций

Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
СГ.06 Основы бережливого производства**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.	Систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов, планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности, использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь	Основы принципы системы бережливого производства, основные методы организации производства на основе концепции БП, основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля, систему 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации, инструменты бережливого производства, основы процессного подхода

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия

Тема 1.1. Введение в философию и методологию бережливого производства

Тема 1.2. Инструменты бережливого производства

Тема 1.3. Виды потерь и методы их устранения

Раздел 2. Системы управления и оптимизации материальными потоками

Тема 2.1. Виды моделей управления материальными потоками

Тема 2.2. Затраты на качество и потери

Раздел 3. Статистические методы анализа

Тема 3.1. Классические и новые статистические методы контроля качества

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
СГ.07 Основы философии**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.	– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; – выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.	– основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; – основы философского учения о бытии; – сущность процесса познания; – основы научной, философской и религиозной картин мира; – об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; – о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.
--	---	--

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Предмет философии и ее история

Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии

Тема 1.2 Философия Древнего мира и средневековая философия

Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени

Тема 1.4 Современная философия

Раздел 2. Структура и основные направления философии

Тема 2.1 Методы философии и ее внутреннее строение

Тема 2.2 Учение о бытии и теория познания

Тема 2.3 Этика и социальная философия

Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и ее значение

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины СГ.08 Профессиональная этика и эстетика

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и эстетика» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.	- учитывать принципы эстетики и дизайна при организации обслуживания, выполнять композиции; - подбирать наиболее удачные цветовые сочетания; - создавать интерьер помещения; - разрабатывать эскизы печатной рекламы; - создавать дизайн тематических столов и др.	- понятие, категории эстетика; - основы композиции и цветоведения; - понятие дизайна; - дизайн готовой продукции; - эстетику и дизайн интерьера предприятия, рекламы; - дизайн тематических столов.

Тематический план учебной дисциплины

Введение

- Тема 1. Направления развития и категории эстетики
Тема 2. Стиль и мода
Тема 3. Композиция
Тема 4. Цветоведение
Тема 5. Орнамент, народное и декоративно-прикладное искусство
Тема 6. Дизайн и интерьер организаций общественного питания
Тема 7. Эстетика и дизайн интерьера организации
Тема 8. Эстетические требования к организации обслуживания.
Тема 9. Эстетические свойства готовой продукции.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины СГ.09 Русский язык и культура речи

1.5. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

1.6. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.	–строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; –анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; –устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; –уметь пользоваться словарями русского языка.	–различия между языком и речью, –специфику культуры речи как научной дисциплины, для которой центральными являются: 1) проблема литературной нормы, ее теоретическая и культурологическая интерпретация, 2) регулятивный аспект, предусматривающий поддержку и защиту русского языка от неблагоприятных и разрушительных влияний; –функции языка как средства формирования и трансляции мысли; –нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных жанров.

Тематический план учебной дисциплины

- Тема 1. Культура речи как образовательная дисциплина.
Тема 2. Язык и речь. Формы существования языка. Функциональные разновидности языка.
Тема 3. Нормативный аспект культуры речи.
Тема 4. Коммуникативный аспект культуры речи.
Тема 5. Этический аспект культуры речи.
Тема 6. Публицистический стиль.
Тема 7. Официально-деловой стиль.
Тема 8. Научный стиль.
Тема 9. Разговорно-бытовой стиль.

Общепрофессиональный цикл

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК-09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09	проводить поиск в различных поисковых системах; использовать различные виды учебных изданий; применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; описывать методы мониторинга рынка услуг; воспроизводить правила обслуживания потребителей услуг	истории и теории в сфере туризма и гостеприимства, классификаций услуг и сервиса; методов мониторинга рынка услуг; правил обслуживания потребителей услуг.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности

Тема 1.1. Основы теории услуг

Тема 1.2. Сущность системы сервиса

Раздел 2. Организация сервисной деятельности

Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг.

Тема 2.2. Осуществление услуг

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК-09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

OK 01 OK 03-05 OK 09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей; составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями; использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность	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 разработки бизнес-идей и бизнес-плана; структура плана для решения задач; порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психология коллектива психология личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов; хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела; содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия; характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов; основы предпринимательской деятельности;
-------------------------------------	--	--

	технических работников и специалистов; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи.	основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы питания; структуру и место службы питания в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы питания с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале; методы планирования труда работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; структуру и место службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.
--	--	---

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности

Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности

Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор

Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор

Раздел 3. Создание собственного дела

Тема 3.1. Создание собственного дела

Раздел 4. Технология бизнес-планирования

Тема 4.1. Технология бизнес-планирования

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК-09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в дисциплину

Тема 1.1. Введение

Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права

Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели

Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки

Тема 2.4. Обязательственное право

Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства

Раздел 3. Трудовое право

Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации

Тема 3.2. Трудовой договор

Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха

Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства

Раздел 4. Административное право

Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров

Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов

Тема 5.2. Основные виды управленческих документов

Тема 5.3. Организация работы с документами

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по

специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в дисциплину

Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления

Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством

Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве

Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 03 ОК 09	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения

	обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	информационной безопасности
--	--	-----------------------------

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 1.1. Введение

Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.

Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.

Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции

Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии

Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации

Тема 3.2. Технология обработки графической информации

Тема 3.3. Компьютерные презентации

Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности

Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность

Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет

Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.06 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
---------------	--------	--------

ОК 01-05 ОК 09	определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения; планировать и прогнозировать продажи; выстраивать систему стимулирования работников; управлять материально-производственными запасами; применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; применять знание особенностей продаж туроператорских и турагентских услуг; применять знание особенностей продаж экскурсионных услуг; применять знание особенностей продаж услуг предприятия питания; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг; выстраивать систему стимулирования работников предприятия туризма и гостеприимства; рассчитывать нормативы работы горничных; применять методы максимизации доходов; анализировать результаты деятельности структурных подразделений; применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений; вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота; вести учёт выручки от услуг, отражать выручку от внереализационных доходов; разработать план самообразования.	виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения предприятия тризма и гостеприимства; методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. тарифные планы и тарифную политику предприятия туризма и гостеприимства; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; особенности продаж туроператорских и турагентских услуг; особенности продаж экскурсионных услуг; особенности продаж услуг предприятия питания; номенклатуру основных и дополнительных услуг; принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда принципы управления материально-производственными запасами принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда методы и формы оплаты труда видов. виды и формы стимулирования труда. принципы управления материально-производственными запасами содержание эксплуатационной программы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена, номерной фонд, принципы ценообразования и подходы к ценообразованию методы управления доходами; методы определения эффективности работы структурных подразделений основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; методику экономического самообразования. содержание и
---------------------------	--	---

		структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета предприятия. показатели профессионального и личного развития нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения. специфику различных функциональных–смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансового содержания. хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.
--	--	---

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства

Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства

Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства

Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства

Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства

Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства

Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства

Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства

Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства

Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства

Тема 3.3. Управление доходами от продаж

Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета

Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета

Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов

Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет расходов

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (второй)» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	решать профессиональные задачи всфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия определять задачи 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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива икоманды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. излагать свои мысли на государственном языке оформлять документы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные ибытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые	виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования психология коллектива психология личности основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста правила оформления документов современные средства и устройства информатизации 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

	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	
--	---	--

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 1.1. Вводный курс

Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами

Тема 2.1. Прибытие гостей

Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак

Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры

Тема 2.4. Сервис в гостинице

Тема 2.5. Справки и информация о гостинице

Тема 2.6. Предложения в гостинице

Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха

Тема 2.8. Отъезд гостей

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 Психология делового общения и конфликтология

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология делового общения и конфликтология» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 1.1. Введение

Раздел 2. Психология общения

Тема 2.1. Общение—основа человеческого бытия

Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга

Тема 2.3. Общение как взаимодействие

Тема 2.4. Общение как обмен информацией

Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики

Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики
Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция
Раздел 4. Этические формы общения
Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Предоставление турагентских слуг

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Предоставление турагентских слуг» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.1-2.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09 ПК 2.1-2.2	– взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продаж билетов, транспортными компаниями, туристическими компаниями; – владеть культурой межличностного общения; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – вести документацию, хранение и извлечение информации; – пользоваться компьютерными программами бронирования туров; – осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных.	– законодательство Российской Федерации в сфере туризма; – нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – системы бронирования услуг; – организацию работы с запросами туристов; – требования к оформлению и учету заказов; – порядок контроля за прохождением и выполнением заказов; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила по охране труда и пожарной безопасности.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1.1. Основы турагентской деятельности
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в туризме

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 Предоставление услуг предприятия питания

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Предоставление услуг предприятия питания» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09, ПК 2.1-2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК 09 ПК 2.1-2.4	– осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности производственной службы, взаимодействие с другими структурными подразделениями предприятия питания; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов производственной службы; – контролировать последовательность соблюдения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте.	– законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания; – основы трудового законодательства Российской Федерации; – основы организации деятельности предприятий питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – технологии производства на предприятиях питания; – требования охраны труда на рабочем месте; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе производственной службы; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях питания.

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания

Тема 1.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям

Тема 1.3. потребности и формирование спроса на продукцию и услуги общественного питания

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.11 Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Сопровождение туристов при прохождении маршрута (по видам туризма)» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 07, ОК 09, ПК 2.1-2.2.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-05 ОК.07, ОК 09 ПК 2.1- 2.2	Предоставлять клиентам первичную информацию по вопросам реализации экскурсионных услуг Принимать заказы на экскурсионные услуги Проверять правильность оформления заказа на экскурсионные услуги Регистрировать и редактировать данные о заказах на экскурсионные услуги и условиях их выполнения Использовать систему электронных путевок Выявлять потребности и предпочтения туристов (экскурсантов) Использовать технологии компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать деятельность по хранению и обработке персональных данных Работать с документами, составлять отчеты по итогам реализации заказов на экскурсионные услуги Организовывать контроль на разных этапах разработки программ экскурсионного обслуживания Корректировать программы экскурсионного обслуживания с учетом изменения условий их реализации Составлять программы экскурсионного обслуживания Бронировать, корректировать и сопровождать заказы на услуги, входящие в программу экскурсионного обслуживания Оформлять документацию к программам экскурсионного обслуживания Собирать и обрабатывать отзывы туристов (экскурсантов), формировать отчеты по реализованным экскурсионным программам Бронирование транспортных услуг для организации экскурсий Обеспечение экскурсоводов (гидов) информацией о маршрутах экскурсий Определять тему и составлять маршрут экскурсии Устанавливать контакт с туристами (экскурсантами) и удерживать их	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела, защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты Локальные нормативные акты организации, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности Особенности разработки и реализации программ экскурсионного обслуживания Формы и методы проведения экскурсий Основы делопроизводства Принципы работы маркет-плейсов экскурсионных услуг, систем бронирования, используемых при организации экскурсий Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии Правила оформления документации Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах экскурсий Правила сопровождения туристов (экскурсантов) в процессе проведения экскурсий Правила поведения туристов (экскурсантов) в процессе транспортного обслуживания Порядок контроля реализации заказов на экскурсии Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии Туристские ресурсы Российской Федерации Особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские) Методика разработки и проведения экскурсий Погодно-климатические условия района путешествия Флору и фауну района путешествия Номера контактных телефонов территориальных органов МЧС России или спасательных служб в районе прохождения маршрута Основные способы ориентирования в горной местности как с использованием специальных технических средств (карта, компас, спутниковые навигационные системы), так и без использования специальных технических средств (по солнцу, луне и звездам, а также местным признакам и явлениям природы) Основные способы организации переправ через горные реки, включая принципы выбора тактики и техники движения и способов организации страховки на переправах

	внимание Корректировать маршрут и содержание экскурсии в случае наступления непредвиденных обстоятельств Использовать технические средства при проведении экскурсий Использовать технические средства при сопровождении туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии Планировать и составлять план маршрута (по видам туризма) Проводить подбор и подготовку личного, группового страховочного и специального туристского снаряжения с учетом специфики предполагаемого маршрута (по видам туризма)	
--	--	--

Тематический план учебной дисциплины

Тема 1.1. Организация экскурсионной деятельности

Тема 1.2. Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов при прохождении туристских маршрутов

Профессиональный учебный цикл

Аннотация профессионального модуля

ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
	– выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
уметь	– владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.

знать	– законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.
-------	---

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства

Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства

Раздел 2. Основы делопроизводства и документооборота служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства

Тема 2.1. Делопроизводства и общие нормы оформления документов

Тема 2.2. Основные виды управленческих документов

Тема 2.3. Организация работы с документами

Раздел 3. Этика делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре

Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке

Раздел 4. Технология расчетов клиентов/гостей сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства

МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства

Тема 4.1. Ценообразование и ценовая политика

Тема 4.2. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги

Аннотация профессионального модуля

ПМ.02 Преоставление гостиничных услуг

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК Х.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК Х.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК Х.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК Х.4.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; – проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; – распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; – планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; – формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов
-------------------------	---

	гостиничного комплекса; – координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); – контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; – управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); – стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; – организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.
знать	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса

МДК 02.01 В Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса

Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Раздел 2. Управление текущей деятельностью гостиничного комплекса

МДК 02.02 В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

Тема 2.1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Тема 2.2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж

Раздел 3. Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения

МДК 02.03 В Координация деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения

Тема 3.1. Координация текущей деятельности сотрудников служб приёма и размещения гостей

Тема 3.2. Процесс поселения и выселения гостей

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции: В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен оказывать качественные услуги по приему и размещению гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения:

Трудовые действия	Оказание помощи гостям при выходе из автомобиля при заселении, проживании и выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения Приветствие гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Открытие и закрытие входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения перед его гостями Сопровождение гостей к месту парковки автотранспортных средств на территории гостиничного комплекса или иного средства размещения Проверка чистоты и исправности работы входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Наблюдение за сохранностью багажа при заселении и выезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
уметь	Применять регламенты и стандарты обслуживания гостей при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте Оберегать имущество гостиничного комплекса или иного средства размещения от хищений и/или ущерба
знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Организация выполнения профессиональной деятельности работника по приему и размещению гостей

Тема 1.1. Основы деятельности работника по приему и размещению гостей

Тема 1.2. Организация работы

Раздел 2. Уборка номеров, служебных помещений и помещений общего пользования

Тема 2.1. Выполнение работ по приему и размещению гостей

Тема 2.2. Подготовка и организация уборки помещений.

Тема 2.3. Проведение уборочных работ

Тема 2.4. Завершение уборки.

Раздел 3. Обеспечение безопасности гостей и сохранность их имущества.

Тема 3.1. Обеспечение безопасности гостей.

Раздел 4. Обеспечение сохранности гостиничного имущества, оборудования и инвентаря

Тема 4.1. Обеспечение технической исправности всех комплектующих принадлежностей гостиничного номера

Тема 4.2. Материальная ответственность работника по приему и размещению гостей за сохранность имущества гостиницы.

Раздел 5. Прием и своевременное выполнение заказов, проживающих на дополнительные услуги

Тема 5.1. Способы и методы продвижения и реализации дополнительных гостиничных услуг

Тема 5.2. Дополнительные услуги, предоставляемые службой номерного фонда

Аннотация практик

Аннотация учебной практики профессионального модуля

ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – осуществления организации и контроля работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
-------------------------	---

	– выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
уметь	– владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
знать	– законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

Виды работ

Организация рабочего места;

Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;

Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;

Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб;

Разработка плана целей деятельности служб.

Осуществление делопроизводства и документооборота;

Составление деловых документов;

Составление организационных и распорядительных документов;

Создание отчетов.

Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства;

Ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами;

Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;

Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы.

Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги;

Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов;

Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы;
 Подготовка к обслуживанию и приему клиентов;
 Решение различных ситуаций при расчете с клиентами;
 Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет.

Аннотация практик

Аннотация учебной практики профессионального модуля

ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК Х.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК Х.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК Х.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК Х.4.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, – стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим

	оборудованием.
знать	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.

Виды работ

Отработка приемов организации рабочего место службы приема и размещения Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг

Составление и обработка необходимой документацию по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги.

Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан.

Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).

Оформление и подготовка счетов гостей.

Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями

Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, выезжающих).

Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы Овладение практическими навыками супервайзера, координатора

Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания

Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья Проведение различных видов уборочных работ Оформление документов на забытые вещи

Контроль сохранности предметов интерьера номеров Использование в работе знаний иностранных языков Оказание персональных и дополнительных услуг гостям

Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование

Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих

Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей

Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения.

Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием
Составление актов на списание инвентаря и оборудования

Организация рабочего места

Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия

Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа, и обеспечения бронирования;

Оформление бронирования с использованием телефона

Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора
Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Оформление индивидуального бронирования

Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости

Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования

Внесение изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров

Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях
Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование

Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров
Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования

Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда.

Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам

Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения
Создание отчетов по бронированию

Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля.

Аннотация практик

Аннотация учебной практики профессионального модуля

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции: в результате освоения профессионального модуля обучающийся должен оказывать качественные услуги по приему и размещению гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения:

Трудовые действия	Оказание помощи гостям при выходе из автомобиля при заселении, проживании и выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения Приветствие гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Открытие и закрытие входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения перед его гостями Сопровождение гостей к месту парковки автотранспортных средств на территории гостиничного комплекса или иного средства размещения Проверка чистоты и исправности работы входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Наблюдение за сохранностью багажа при заселении и выезде гостей из гостиничного
-------------------	--

	комплекса или иного средства размещения
уметь	Применять регламенты и стандарты обслуживания гостей при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте Оберегать имущество гостиничного комплекса или иного средства размещения от хищений и/или ущерба
знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

Виды работ

Тема 1. Выявление спроса на гостиничные услуги

Тема 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта

Тема 3. Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг

Тема 4. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга

Тема 5. Подготовка и организация уборки помещения

Тема 6. Проведение уборочных работ

Тема 7. Обеспечение безопасности гостей

Тема 8. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы

Тема 9. Услуги прачечной и химчистки

Аннотация производственной практики профессионального модуля ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический	– координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
--------------------	---

ОПЫТ	
	– выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
уметь	– владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.
знать	– законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.

Виды работ

Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;

Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время предоставления услуг

Выполнение калькуляции стоимости услуг для потребителей;

Прием заявки на соответствующие услуги (по телефону, факсу, Интернету) на русском и иностранном языке;

Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг;

Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение услуг;

Внесение изменений в заказ.

Составление и обработка документации;

Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями; Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями;

Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.

Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами.

Ознакомление со стандартами обслуживания клиентов;

Владение профессиональной этикой;
 Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям;
 Составление отчетности;
 Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с клиентами при осуществлении расчетов за предоставленные услуги.

Аннотация практик
Аннотация производственной практики профессионального модуля
ПМ.02 Преоставление гостиничных услуг

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК Х.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК Х.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК Х.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК Х.4.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, – стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.

знать	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.
-------	---

Виды работ

Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;

Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей.

Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями.

Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.

Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей.

Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.

Выполнение обязанностей ночного портье.

Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита.

Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих.

Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования. Проведение контроля готовности номеров к заселению.

Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой.

Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др. Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря, оборудования.

Ведение учета забытых вещей.

Работа с просьбами и жалобами гостей.

Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности.

Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества. Проведение инструктажа персонала службы и обучающих занятий.

Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг. Оформление отчетной документации.

Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и

туристских комплексах Оформление актов на списание малоценного инвентаря
 Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями;
 Отработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей
 Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями
 Отработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями.
 Прием заявки на резервирование номеров (по телефону, факсу, Интернету, через центральную систему бронирования и GDS, при непосредственном общении с гостем) на русском и иностранном языке
 Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости
 Предоставление гостям информации об особенностях различных категорий номеров и условиях резервирования номеров в отеле
 Информирование гостя об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях
 Оформление принятых заявок на резервирование номеров
 Оформление визовой поддержке и заявок на подтверждение и аннуляцию бронирования
 Оформление счетов на полную/частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Внесение изменений в заказ на бронирование
 Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения
 Отработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей
 Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям.
 Отработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Аннотация производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции: в результате освоения профессионального модуля обучающийся должен оказывать качественные услуги по приему и размещению гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения:

Трудовые действия	Оказание помощи гостям при выходе из автомобиля при заселении, проживании и выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения Приветствие гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Открытие и закрытие входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения перед его гостями Сопровождение гостей к месту парковки автотранспортных средств на территории гостиничного комплекса или иного средства размещения Проверка чистоты и исправности работы входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Наблюдение за сохранностью багажа при заселении и выезде гостей из
-------------------	---

	гостиничного комплекса или иного средства размещения
уметь	Применять регламенты и стандарты обслуживания гостей при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте Оберегать имущество гостиничного комплекса или иного средства размещения от хищений и/или ущерба
знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

Виды работ

Тема 1. Выявление спроса на гостиничные услуги

Тема 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта

Тема 3. Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг

Тема 4. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга

Тема 5. Подготовка и организация уборки помещения

Тема 6. Проведение уборочных работ

Тема 7. Обеспечение безопасности гостей

Тема 8. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы

Тема 9. Услуги прачечной и химчистки

3.4. Программы практик

Учебная практика (УП) проводится в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
УП.01.01	Учебная практика
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг
УП.02.01	Учебная практика
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих
УП.03.01	Учебная практика

производственная практика (по профилю специальности) ПП предусмотрена в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
УП.01.01	Производственная практика
ПМ.02	Предоставление гостиничных услуг
УП.02.01	Производственная практика
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих
УП.03.01	Производственная практика

Программы учебных практик прилагаются

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ПМ. 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»

код, специальность: **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

квалификация: **Специалист по туризму и гостеприимству**

форма обучения: **очная**

2023 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией
«Гостиничного дела»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего общего образования» по специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 3
от «27» 03 2023 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии



Н.Б. Летникова

Заместитель директора по учебной работе



Г.Б. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Е.Ф.Охотина, преподаватель МТКП РЭУ им.Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики
2. Структура и содержание учебной практики.....
3. Условия реализации рабочей программы учебной практики
4. Контроль и оценка результатов освоения вида деятельности...

1. Характеристика рабочей программы по учебной практике профессионального модуля ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
	– выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
уметь	– владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.

знать	– законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.
-------	--

1.3. Цели и задачи учебной практики

Целью прохождения учебной практики по модулю ПМ. 01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» является получение профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в самоанализе, потребностей и условий профессионального и карьерного роста. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов:	
Учебная практика	72

2. Структура и содержание УП 01.01 Учебной практики ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Наименование разделов и тем учебной практики	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Практические занятия	72
	1. Практическая подготовка. Знакомство с организацией рабочего места; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	2. Практическая подготовка. Знакомство с интерфейсом и порядком использования специализированного программного обеспечения; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	3. Практическая подготовка. Знакомство с использованием технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	4. Практическая подготовка. Знакомство с делопроизводством и документооборотом; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	5. Практическая подготовка. Знакомство с отчетами. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	6. Практическая подготовка. Составление диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	7. Практическая подготовка. Знакомство с рекламациями, жалобами, претензиями в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	8. Практическая подготовка. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	9. Практическая подготовка Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	10. Практическая подготовка. Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при	6

	расчете с клиентами; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	
	11. Практическая подготовка. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	12. Практическая подготовка. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
Всего:		72

3. Условия реализации программы учебной практики **Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета.

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- экран, проектор, магнитная доска;
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Информационное обеспечение реализации программы практики

Для реализации программы библиотечный фонд Московский технологический колледж питания имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

Основная

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование).
2. Реброва, Н. П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. — 2-е изд., стер. — Издательский центр «Академия», 2019. — 304с.
2. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная., Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с.
3. Hotels & Catering. "Express Publishing", Virginia Evans 2019 г.
4. **Контроль и оценка результатов освоения практики** Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>
5. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г.

- Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>
6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>
7. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>
8. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330> ;
9. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

Электронные издания

Основные

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456735>
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/451272>
3. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456730>

Дополнительные

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/453934>
2. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456345>
3. Безкоровая Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровая, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с. <https://academia-library.ru/reader/?id=408556>
4. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
5. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

6. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1. 1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме - Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме - Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме Дифференцированный зачет

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

код, специальность: **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

квалификация: **Специалист по туризму и гостеприимству**

форма обучения: **очная**

2023 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией
«Готстиничного бизнеса»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего общего образования» по специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 3
от «27» 03 2023 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии



Н.Б. Летникова

Заместитель директора по учебной работе



Г.Б. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа _____



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Е.Ф.Охотина, преподаватель МТКП РЭУ им.Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики
2. Структура и содержание учебной практики.....
3. Условия реализации рабочей программы учебной практики
4. Контроль и оценка результатов освоения вида деятельности...

1. Характеристика рабочей программы по учебной практике профессионального модуля ПМ. 02 Предоставление гостиничных услуг

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, – стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.
знать	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;

	– теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.
--	--

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью прохождения учебной практики по модулю ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания является получение профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в самоанализе, потребностей и условий профессионального и карьерного роста. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование управленческой парадигмы, профессионально значимых личностных качеств.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов:	
Учебная практика	72

Структура и содержание УП 02.01 Учебной практики ПМ.02 Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента

Наименование разделов и тем учебной практики	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
Тема 1.	Практические занятия	72
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	1. Практическая подготовка. Знакомство с организацией рабочего места службы приема и размещения. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. Составление и обработка необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	2. Практическая подготовка. Знакомство с потребителем в процессе приема, регистрации и размещения гостя на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	3. Практическая подготовка. Знакомство с профессиональными программами для приема, регистрации, выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	4. Практическая подготовка. Знакомство с начислениями и осуществлениями расчетов с гостями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице. Изучение работы офиса административной хозяйственной службы. Овладение практическими навыками супервайзера, координатора. Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания. Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья. Проведение различных видов уборочных работ. Оформление документов на забытые вещи. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	5. Практическая подготовка. Знакомство с контролем сохранности предметов интерьера номеров. Использование в работе знаний иностранных языков. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки). Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	6. Практическая подготовка. Знакомство с оформлением актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей.	6

	Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	
	7. Практическая подготовка. Знакомство с организацией рабочего места Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа, и обеспечения бронирования; Оформление бронирования с использованием телефона Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	8. Практическая подготовка. Знакомство с оформлением бронирования с использованием Интернета и туроператора Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Оформление индивидуального бронирования Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	9. Практическая подготовка. Знакомство с оформлением группового, от компаний и коллективного бронирования Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	10. Практическая подготовка. Знакомство с оформлением счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	11. Практическая подготовка. Знакомство с информацией по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	12. Практическая подготовка. Знакомство с контролем над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Создание отчетов по бронированию Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
Всего:		72

3. Условия реализации программы учебной практики

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации

номерного фонда;

- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж,

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам,

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Лаборатория:

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями),

Мастерская:

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования,
- Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

Для реализации программы библиотечный фонд Московский технологический колледж питания имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

Основная

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование).
4. Реброва, Н. П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные

10. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. — 2-е изд., стер. — Издательский центр «Академия», 2019. — 304с.
11. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная., Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с.
12. Hotels & Catering. "Express Publishing", Virginia Evans 2019 г.
13. **Контроль и оценка результатов освоения практики** Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>
14. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>
15. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>
16. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>
17. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330> ;
18. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

3.2.3 Электронные издания

Основные

4. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456735>
5. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/451272>
6. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456730>

Дополнительные

7. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/453934>
8. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456345>
9. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная., Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с. <https://academia-library.ru/reader/?id=408556>
10. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
11. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
12. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

3.2.3 Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

4. Контроль и оценка результатов освоения практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация: в форме - дифференцированный зачет
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация: в форме - дифференцированный зачет
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все	Уборка номерного фонда гостиничных

бронирование и продажу гостиничных услуг ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;	комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация: в форме - дифференцированный зачет
---	---	---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной практики
Профессионального модуля
ПМ 03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»
УП 03.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

код, специальность: **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

форма обучения **очная**

2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Предметно-цикловой комиссией
«Гостиничного бизнеса»

Протокол № 3
от «27» 03 2023 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования: 43.02.16 Туризм и
гостеприимство

Заместитель директора по учебной работе



Н.Б.Летникова



Г.Б.Давыдова

УТВЕРЖДЕНА: Директор колледжа

Е.Н.Махиненко

Составитель (автор): Охотина Е.Ф. преподаватель МТКЦ, РЭУ им. Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр.
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - выполнение работ по профессии рабочего Горничная.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате прохождения практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции: в результате освоения профессионального модуля обучающийся должен оказывать качественные услуги по приему и размещению гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения:

Трудовые действия	Оказание помощи гостям при выходе из автомобиля при заселении, проживании и выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения Приветствие гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Открытие и закрытие входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения перед его гостями Сопровождение гостей к месту парковки автотранспортных средств на территории гостиничного комплекса или иного средства размещения Проверка чистоты и исправности работы входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Наблюдение за сохранностью багажа при заселении и выезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
уметь	Применять регламенты и стандарты обслуживания гостей при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте Оберегать имущество гостиничного комплекса или иного средства размещения от хищений и/или ущерба
знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	Количество часов
Включая:	
учебная практика	72

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности.

3.2. Содержание обучения по учебной практики профессиональному модулю ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов и тем учебной практики	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»		
Учебная практика 03.01		72
Тема 1. Выявление спроса на гостиничные услуги	Практические занятия	12
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с выявлением спроса на гостиничные услуги. Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения. Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с выявлением спроса на гостиничные услуги. 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	6
Тема 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с формированием спроса и стимулирование сбыта. Применять регламенты и стандарты обслуживания гостей при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
Тема 3. Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с оценкой конкурентоспособности гостиничных услуг. Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения. Требования охраны труда. Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены. Оказание помощи гостям при выходе из автомобиля при заселении, проживании и выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
Тема 4. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с разработке комплекса маркетинга	6
Тема 5. Подготовка и организация уборки помещения	Практические занятия	12
	Подготовка и организация уборки помещения. Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6

	Подготовка и организация уборки помещения Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Уборочный инвентарь. Комплектация тележки горничной.	6
Тема 6. Проведение уборочных работ	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с подотделами: отдел продаж; Освоение всех видов уборки помещений в т.ч.: текущая, генеральная, экспресс, вечерняя. Технология уборки номеров и её последовательность..	6
Тема 7. Обеспечение безопасности гостей	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с обеспечением безопасности гостей. Комплексное решение вопросов безопасности. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы. Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. Приветствие гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Открытие и закрытие входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения перед его гостями Сопровождение гостей к месту парковки автотранспортных средств на территории гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
Тема 8. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы	Практические занятия	12
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с обеспечением сохранности гостиничного имущества, оборудования и инвентаря. Проверка чистоты и исправности работы входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Наблюдение за сохранностью багажа при заселении и выезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Обеспечение исправности оборудования и бытовых приборов номера.	6
Тема 9. Услуги прачечной и химчистки	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Знакомство с предоставлением услуг прачечной и химчистки.	6
Всего:		72

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие мастерских и лабораторий, баз практики

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Московский технологический колледж питания имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

Основные

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. — 2-е изд., стер. — Издательский центр «Академия», 2018. — 304с.

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/423319>

3.2.2 Электронные издания

Основные

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/452448>

2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456706>

3. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (В1-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456345>

Дополнительные

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/453934>

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>

3.2.3 Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>

2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

профессиональные базы данных:

— База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

— Справочная правовая система «Консультант Плюс»

— База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh->

otch_mp/law/;

- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

4. Контроль и оценка результатов освоения практики

Критерии оценки	Методы оценки
- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме – 8 семестр дифференцированный зачет (комплексный)
- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме – 8 семестр дифференцированный зачет (комплексный)
- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме – 8 семестр дифференцированный зачет (комплексный)

Программы производственных практик прилагаются

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ПМ. 01 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ПРЕДПРИЯТИЙ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА»

код, специальность: **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

квалификация: **Специалист по туризму и гостеприимству**

форма обучения: **очная**

2023 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией
«Гостиничного дела»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего общего образования» по специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 3
от «27» 03 2023 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии



Н.Б. Летникова

Заместитель директора по учебной работе



Г.Б. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Е.Ф.Охотина, преподаватель МТКП РЭУ им.Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики
2. Структура и содержание производственной практики.....
3. Условия реализации рабочей программы производственной практики
4. Контроль и оценка результатов освоения вида деятельности...

1. Характеристика рабочей программы по производственной практике профессионального модуля ПМ. 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

2.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– координации работы подразделений (служб) предприятий туризма и гостеприимства; – осуществления организации и контроль работы служб предприятий туризма и гостеприимства;
	– выполнения подготовительных и заключительных работы по обслуживанию клиентов; – использования техники переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги.
уметь	– владеть техникой количественной оценки и анализа информации; – владеть методикой хранения и поиска информации; – владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); – владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных; – собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; – формировать банки данных; – взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов; – владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры; – владеть культурой межличностного общения.

знать	– законодательство российской федерации в сфере туризма и гостеприимства; – основы трудового законодательства российской федерации; – основы организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; – теории мотивации персонала и его психологические особенности; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – оказывать первую помощь; – виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций; – цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; – ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг – программное обеспечение деятельности туристских организаций; – этику делового общения; – основы делопроизводства.
-------	--

1.3. Цели и задачи производственной практики

Целью прохождения производственной практики по модулю ПМ. 01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» является получение профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в самоанализе, потребностей и условий профессионального и карьерного роста. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение производственной практики

Всего часов:	
Производственная практика	72

3. Структура и содержание УП 01.01 Производственной практики ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Наименование разделов и тем учебной практики	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства		
Тема 1.1. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Практические занятия	72
	13. Практическая подготовка. Организация рабочего места; Владения техникой, с помощью которой осуществляется расчет. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	14. Практическая подготовка. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	15. Практическая подготовка. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ; Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб; Разработка плана целей деятельности служб. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	16. Практическая подготовка. Осуществление делопроизводства и документооборота; Составление деловых документов; Составление организационных и распорядительных документов; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	17. Практическая подготовка. Создание отчетов. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	18. Практическая подготовка. Ведение диалогов, деловых бесед и переписок с гостями, деловыми партнерами и коллегами; Оформление принятых заявок на оказание соответствующих услуг; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	19. Практическая подготовка. Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	20. Практическая подготовка. Составление диалогов между клиентами и сотрудниками предприятий туризма и гостеприимства во время расчетов; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	21. Практическая подготовка Рекламации, жалобы, претензии в сфере гостеприимства: алгоритм и правила работы; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	22. Практическая подготовка. Подготовка к обслуживанию и приему клиентов; Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
	23. Практическая подготовка. Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Анализ ошибок. Анализ	6

	проделанной работы. Закрепление практических навыков	
	24. Практическая подготовка Решение различных ситуаций при расчете с клиентами; Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6
Всего:		72

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

3.2. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета.

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам;

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- экран, проектор, магнитная доска;
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

Для реализации программы библиотечный фонд Московский технологический колледж питания имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

Основная

5. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование).
6. Реброва, Н. П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные

19. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. — 2-е изд., стер. — Издательский центр «Академия», 2019. — 304с.
20. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная., Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с.
21. Hotels & Catering. "Express Publishing", Virginia Evans 2019 г.
22. **Контроль и оценка результатов освоения практики** Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>
23. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г.

- Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>
24. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>
25. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>
26. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330> ;
27. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

3.2.4 Электронные издания

Основные

7. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456735>
8. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/451272>
9. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456730>

Дополнительные

13. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/453934>
14. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456345>
15. Безкоровая Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровая, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с. <https://academia-library.ru/reader/?id=408556>
16. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
17. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;

18. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

9.2.3 Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

4. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
5. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
6. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1. 1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме - Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме - Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или заданиях; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме Дифференцированный зачет

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 02 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

код, специальность: **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

квалификация: **Специалист по туризму и гостеприимству**

форма обучения: **очная**

2023 г.

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией
«Готстиничного бизнеса»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего общего образования» по специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 3
от «27» 03 2023 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии



Н.Б. Летникова

Заместитель директора по учебной работе



Г.Б. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа _____



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Е.Ф.Охотина, преподаватель МТКП РЭУ им.Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики
2. Структура и содержание производственной практики.....
3. Условия реализации рабочей программы производственной практики
4. Контроль и оценка результатов освоения вида деятельности...

2. Характеристика рабочей программы по производственной практике профессионального модуля ПМ. 02 Предоставление гостиничных услуг

1.4. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате прохождения производственной практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление гостиничных услуг» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2 В	Предоставление гостиничных услуг
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4.	Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных; планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.
уметь	– анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; – осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; – использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, – стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием.
знать	– законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг; – основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; – технологии организации процесса питания; – основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;

	– теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; – теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; – гостиничный маркетинг и технологии продаж; – требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; – специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; – основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; – правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; – правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; – правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме.
--	--

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью прохождения производственной практики по модулю ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания является получение профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в самоанализе, потребностей и условий профессионального и карьерного роста. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование управленческой парадигмы, профессионально значимых личностных качеств.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение производственной практики

Всего часов:	
Производственная практика	72

Структура и содержание УП 02.01 производственной практики ПМ.02 Организация и ведение процессов приготовления и подготовки к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента

Наименование разделов и тем учебной практики	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
Тема 1.	Практические занятия	72
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	1. Практическая подготовка. Отработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг. Составление и обработка необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	2. Практическая подготовка. Отработка навыков общения с потребителем в процессе приема, регистрации, размещения гостей на иностранном языке, с использованием техники и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами и приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	3. Практическая подготовка. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). Отработка навыков регистрации иностранных граждан. Отработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору). Оформление и подготовка счетов гостей. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	4. Практическая подготовка. Отработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями. Отработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице. Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы. Овладение практическими навыками супервайзера, координатора. Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания. Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья. Проведение различных видов уборочных работ. Оформление документов на забытые вещи. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	5. Практическая подготовка. Контроль сохранности предметов интерьера номеров. Использование в работе знаний иностранных языков. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям. Применение магнитных карт от гостиничных номеров, профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки). Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	6. Практическая подготовка. Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей. Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами	6

	использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	
	7. Практическая подготовка. Организация рабочего места Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для гостиничного предприятия Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа, и обеспечения бронирования; Оформление бронирования с использованием телефона Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	8. Практическая подготовка. Оформление бронирования с использованием Интернета и туроператора Оформление бронирования через сайты отелей и системы интернет-бронирования. Оформление индивидуального бронирования Предоставление гостям информации о наличии свободных номеров запрошенной категории на требуемый период и их стоимости. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	9. Практическая подготовка. Оформление группового, от компаний и коллективного бронирования Внесений изменений в листы ожидания и оформление заявок на резервирование номеров Предоставление гостям информации об условиях аннуляции бронирования и возможных штрафных санкциях Внесение дополнительной информации в заказ на бронирование Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	10. Практическая подготовка. Оформление счетов на полную или частичную предоплату и подтверждение о резервировании номеров Оформление бланков, внесение изменений в бланки при неявке, отмене и аннуляции бронирования. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	11. Практическая подготовка. Отслеживать и проверять обновляющуюся информацию по бронированию мест и специальным заказам на услуги и состоянию номерного фонда. Передавать информацию соответствующим службам отеля об особых или дополнительных требованиях гостей к номерам и заказанным услугам. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
	12. Практическая подготовка. Контроль над передачей незабронированных номеров для продажи в службу приема и размещения Создание отчетов по бронированию Отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб отеля. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков.	6
Всего:		72

3. Условия реализации программы производственной практики

3.2. Для реализации программы практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты:

- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы;
- предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
- организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
- организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации

номерного фонда;

- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж,

оснащенных оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам,

техническими средствами:

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы.

Лаборатория:

- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями),

Мастерская:

- стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования,
- Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

Для реализации программы библиотечный фонд Московский технологический колледж питания имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

Основная

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование).
2. Реброва, Н. П. Основы маркетинга: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 277 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. — 2-е изд., стер. — Издательский центр «Академия», 2019. — 304с.
2. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная., Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с.
3. Hotels & Catering. "Express Publishing", Virginia Evans 2019 г.
4. Контроль и оценка результатов освоения практики Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>
5. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72807>
6. Стребкова, Л. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. Н. Стребкова. — 2-е изд. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-3346-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91720>
7. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>
8. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330> ;
9. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

3.2.5 Электронные издания

Основные

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование): <https://urait.ru/bcode/456735>
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование): <https://urait.ru/bcode/451272>
3. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг: учебник для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование): <https://urait.ru/bcode/456730>

Дополнительные

4. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/453934>
5. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (В1-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование).: <https://urait.ru/bcode/456345>
6. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: учебник английского языка: учебник для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная., Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик] — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр "Академия", 2019. — 256с. <https://academia-library.ru/reader/?id=408556>
7. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
8. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
9. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».

3.2.3 Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система

4. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
5. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
6. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

профессиональные базы данных:

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
- MS Access.
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

4. Контроль и оценка результатов освоения практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация: в форме - дифференцированный зачет
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация: в форме - дифференцированный зачет
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять	- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все	Уборка номерного фонда гостиничных

бронирование и продажу гостиничных услуг ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании;	комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация: в форме - дифференцированный зачет
---	---	---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Производственной практики
Профессионального модуля
ПМ 03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»
УП 03.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

код, специальность: **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

форма обучения **очная**

2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Предметно-цикловой комиссией
«Гостиничного бизнеса»

Протокол № 3
от «27» 03 2023 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования: 43.02.16 Туризм и
гостеприимство

Заместитель директора по учебной работе



Н.Б.Летникова



Г.Б.Давыдова

УТВЕРЖДЕНА: Директор колледжа

Е.Н.Махиненко

Составитель (автор): Охотина Е.Ф. преподаватель МТКЦ, РЭУ им. Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Паспорт программы производственной практики профессионального модуля
2. Результаты освоения производственной практики профессионального модуля
3. Структура и содержание обучения по производственной практике профессионального модуля
4. Условия реализации производственной практики профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики профессионального модуля

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - выполнение работ по профессии рабочего Горничная.

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППСЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цели и задачи производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате прохождения практики обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции: в результате освоения профессионального модуля обучающийся должен оказывать качественные услуги по приему и размещению гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения:

Трудовые действия	Оказание помощи гостям при выходе из автомобиля при заселении, проживании и выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения Приветствие гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Открытие и закрытие входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения перед его гостями Сопровождение гостей к месту парковки автотранспортных средств на территории гостиничного комплекса или иного средства размещения Проверка чистоты и исправности работы входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Наблюдение за сохранностью багажа при заселении и выезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
уметь	Применять регламенты и стандарты обслуживания гостей при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Соблюдать стандарты чистоты на рабочем месте Оберегать имущество гостиничного комплекса или иного средства размещения от хищений и/или ущерба
знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

Максимальная учебная нагрузка студента	Количество часов
Включая:	
учебная практика	72

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности.

3.2. Содержание обучения по ПП 03.01 Производственной практики профессиональному модулю ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов и тем учебной практики	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»		
Производственная практика ПП 03.01		72
Тема 1. Выявление спроса на гостиничные услуги	Практические занятия	12
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Выявление спроса на гостиничные услуги. Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения. Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Выявление спроса на гостиничные услуги. 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	6
Тема 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Формирование спроса и стимулирование сбыта. Применять регламенты и стандарты обслуживания гостей при входе и выходе из гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
Тема 3. Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг. Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения Требования охраны труда Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены. Оказание помощи гостям при выходе из автомобиля при заселении, проживании и выезде из гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
Тема 4. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга	6
Тема 5. Подготовка и организация уборки помещения	Практические занятия	12
	Подготовка и организация уборки помещения Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков	6

	Подготовка и организация уборки помещения Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Уборочный инвентарь. Комплектация тележки горничной.	6
Тема 6. Проведение уборочных работ	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Подотделы: отдел продаж; Освоение всех видов уборки помещений в т.ч.: текущая, генеральная, экспресс, вечерняя. Технология уборки номеров и её последовательность..	6
Тема 7. Обеспечение безопасности гостей	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Обеспечение безопасности гостей. Комплексное решение вопросов безопасности. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы. Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей. Приветствие гостей у входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения Открытие и закрытие входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения перед его гостями Сопровождение гостей к месту парковки автотранспортных средств на территории гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
Тема 8. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы	Практические занятия	12
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Обеспечение сохранности гостиничного имущества, оборудования и инвентаря. Проверка чистоты и исправности работы входных дверей гостиничного комплекса или иного средства размещения. Наблюдение за сохранностью багажа при заселении и выезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Обеспечение исправности оборудования и бытовых приборов номера.	6
Тема 9. Услуги прачечной и химчистки	Практические занятия	6
	Практическая подготовка. Анализ ошибок. Анализ проделанной работы. Закрепление практических навыков. Предоставление услуг прачечной и химчистки.	6
Всего:		72

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие мастерских и лабораторий, баз практики

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Московский технологический колледж питания имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания

Основные

1. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А. Ёхина. — 2-е изд., стер. — Издательский центр «Академия», 2018. — 304с.

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/423319>

3.2.2 Электронные издания

Основные

4. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/452448>

5. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456706>

6. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/456345>

Дополнительные

3. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 192 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/453934>

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>

3.2.3 Интернет-ресурсы

4. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>

5. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>

6. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

профессиональные базы данных:

— База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

— Справочная правовая система «Консультант Плюс»

— База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;

— MS Access.

4. Контроль и оценка результатов освоения практики

Критерии оценки	Методы оценки
- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме – 8 семестр дифференцированный зачет (комплексный)
- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме – 8 семестр дифференцированный зачет (комплексный)
- 5 (отлично) выставляется студенту, если студент правильно ответил на все поставленные вопросы или выполнил задания; - 4 (хорошо) выставляется студенту, если студент допустил 2-3 ошибки в ответе или в заданиях; - 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если студент допустил ошибки в ответе или задании; - 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если допущены ошибки в половине устных вопросов или в заданиях.	Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения после выезда гостей Генеральная уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения Практические занятия Промежуточная аттестация в форме – 8 семестр дифференцированный зачет (комплексный)

3.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации разработаны и рассмотрены на методическом колледжа. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» разработана предметно-цикловой комиссией «Ресторанно-гостиничного сервиса», и утверждены заместителем по учебной работе и директором колледжа.

0	ГИА.0	Государственная итоговая аттестация	6 нед.
1	ГИА.0	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.
2	ГИА.0	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам

4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

ОП СПО ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, календарно-тематический план, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ОП СПО ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение:

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение: Справочная Правовая система «Консультант Плюс», Операционная система Microsoft Windows 10, Компас – 3D, 1С: Предприятие, Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Adobe Photoshop CS 5, ABBY FineReader 12, , Электронный справочник «Система Гарант».

Обеспеченность ОП СПО ППССЗ специальности учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ОП СПО ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки «Гостиничное дело» библиотечный фонд имеет 3 наименования отечественных журналов: «Гостиничное дело», «Гостиница и ресторан: бизнес и управление», «Ресторатор».

Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно- методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Перечень электронных учебно-методических пособий по направлению подготовки насчитывает более 90 наименований.

Электронно-библиотечная система (Urait.ru, Academia.ru, Znanium.com) обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети для оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В целях реализации компетентностного подхода в Колледже используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных производственных ситуаций, психологические и иные тренинги, метод проектов, групповые дискуссии, уроки- конференции и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В соответствии с требованиями ФГОС ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство общественного питания ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых колледжем в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

Разработаны аннотации к рабочим программам, рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления ею, разработано методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разработано методическое обеспечение курсовых работ (проектов), учебно- методическое обеспечение учебной и производственной практики, разработано методическое обеспечение лабораторных и практических занятий с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, созданы фонды оценочных средств, материалы государственной (итоговой) аттестации (ГИА).

4.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ

Реализация ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

За период с 2019 по февраль 2021 года 95 % преподавательского состава повысили квалификацию в виде различных курсов, стажировок и профессиональных переподготовок.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

Реализацию ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивают педагогические кадры, в количестве 23 человека, имеющие базовое образование. Из них: 18 человек штатные преподаватели, 5 человек, работающие на условиях внутреннего совмещения, 2 человека по договору ГПХ. Имеют высшую категорию 6 человек, кандидат экономических наук 4 человека. Доля штатных преподавателей составляет 78,2 %.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство приведен в Приложении 5.

4.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ

Московский технологический колледж питания располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий и лабораторных работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Компьютерные классы оснащены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Справочная Правовая система «Консультант Плюс», Операционная система Microsoft Windows 10, Компас – 3D, 1С: Предприятие, Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Adobe Photoshop CS 5, ABBY FineReader 12, Электронный справочник «Система Гарант». Перечень материально - технического обеспечения дисциплин ОП СПО ППССЗ приведен в Приложении 4.

5. Характеристика личностных результатов реализации программы воспитания, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Формирование среды Колледжа направлено на развитие общих компетенций, самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д.

Воспитательная работа обучающихся в Московской технологическом колледже питания является неотъемлемой частью образовательного процесса и организована на основе Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых документов, Устава ФГБОУ ВО Российский экономический Университет, а так же осуществляются на основе включаемых в образовательные программы рабочие программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включения в примерную основную образовательную программу рабочих программ воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы..

Эта деятельность ориентирована на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающихся.

Особенностью построения воспитательной работы в Колледже является создание системы, позволяющей обучающимся органично и продуктивно развиваться в гуманистической атмосфере образовательной организации, коллектива профессионалов и единомышленников.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального звена, обладающего компетенциями и качествами, востребованными на столичном рынке труда, способного решать амбициозные задачи, способствующие развитию экономики страны.

В соответствии с Концепцией развития Колледжа основными направлениями воспитательной работы являются:

1. Профессиональное воспитание.
2. Военно – патриотическое (гражданское) воспитание.
3. Формирование и популяризация здорового образа жизни, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и психоактивных веществ.
4. Духовно – нравственное воспитание.
5. Экологическое воспитание.

Воспитательная работа осуществляется совместными усилиями преподавателей, методического объединения кураторов учебных групп, социально – психологической службы, библиотеки, объединений дополнительного образования и общественных советов самоуправления (студенческий совет, родительский комитет).

Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет педагог-организатор по воспитательной работе и кураторы учебных групп.

Традиционные мероприятия в масштабе колледжа проводятся в полном объеме: праздничные и тематические воспитательные мероприятия, и концерты, спортивно – массовые мероприятия, уроки мужества и тематические классные часы, встречи с ветеранами, экскурсии, краеведческие мероприятия и др.

Для реализации воспитательного процесса имеются оснащенные всем необходимым учебные аудитории, актовый зал, спортивные залы и площадка, Преподаватели и студенты участвуют в различных научно – практических конференциях организаций работодателей и ВУЗов-партнёров, викторинах, смотрах и конкурсах.

В колледже регулярно проводятся конкурсы стенных газет и плакатов, фотоконкурсы, конкурсы сочинений и профессионального мастерства. Победителям вручаются награды.

Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию, изучению исторического и культурного наследия Москвы и России, организуются обзорные экскурсии по достопримечательностям и памятникам архитектуры Москвы, а также экскурсии по историческим и памятным местам Подмосковья.

Формирование и углубления патриотизма реализуется в ходе изучения следующих дисциплин: Основы философии, История России, Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве, Безопасность жизнедеятельности, Профессиональная этика и эстетика, Основы финансовой грамотности, МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства, МДК 01.02 Изучение основ делопроизводства, МДК 01.03 Соблюдение норм этики делового общения, МДК 01.04 Осуществление расчетов с клиентом за предоставляемые услуги туризма и гостеприимства, МДК 02.01 Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса, МДК 02.02 Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса, МДК 02.03 Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения. МДК 03.01 Специальная технология.

Практическая реализация проходит во внеурочное время и предусматривает следующие мероприятия:

Дискуссионный клуб «СССР и Современная Россия», Посещение музея советской Армии, Мероприятие к 9 мая: «Мы помним. Мы гордимся», Урок –викторина по творчеству А.А.Блока: «Гимн Блоку», конкурс чтецов по творчеству С. Есенина: «Живите так, как Вас ведет звезда...».

Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, популяризации здорового образа жизни, реализации молодёжных социальных и творческих проектов.

Работа студенческого самоуправления ведётся в соответствии с Положением «О Студенческом совете». Студенческий совет активно принимает участие в подготовке и проведении различных мероприятий: семинаров студенческого актива, фестивалей художественной самодеятельности, акций по профилактике употребления наркотиков и других психоактивных веществ и т.д.

На протяжении многих лет поддерживается дружба с ветеранами ВОВ и других военных конфликтов, которым оказывается шефская помощь. Ветераны являются нашими наставниками и почетными гостями на всех праздниках и торжественных мероприятиях.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Как результат работы педагогического коллектива следует отметить ежегодное увеличение числа студентов, систематически занимающихся различными видами спорта.

Выводы:

Работа в рамках специальностей по формированию социокультурной среды и созданию условий для всестороннего развития личности соответствует требованиям ФГОС. Педагогические (воспитательные) мероприятия: предполагают формирование сознания и мышления, направленных на развитие потребности использования принципов, методов и способов организации здорового образа жизни, как важнейшего фактора подготовки будущего специалиста, улучшения качества существования личности, сохранения трудоспособного возраста на долгие годы и увеличения продолжительности жизни. Воспитательные аспекты (мероприятия) реализуется в учебном процессе и предполагают:

1. Разработку теоретической концепции здорового образа жизни:
 - 1.1 Формирование личностного поведения студента, направленного на повышение защитных свойств организма в процессе жизнедеятельности человека;

1.2 Формирование личностного поведения студента, обеспечивающего противодействие вредным привычкам;

1.3 Ориентированность деятельности студента в направлении укрепления и развития личного и общественного здоровья.

2. Решение задач пропаганды и внедрения здорового образа жизни в учебном процессе:

2.1 Разработка индивидуальных программ для студентов, занимающихся в спортивных секциях, а также имеющих отклонения в состоянии здоровья;

2.2 Усиление пропаганды здорового образа жизни в курсе «Безопасность жизнедеятельности»;

2.3 Организация факультативных занятий по формированию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек:

- Рациональная организация трудовой и учебной деятельности;
- Гигиенические мероприятия;
- Организация активного досуга;
- Рациональное питание;
- Физическая активность;
- Преодоление вредных привычек;
- Диспансеризация молодежи.

Социальные аспекты:

- создание социальной рекламы, информирующей о пагубных влияниях табака, алкоголя и наркотических средств на здоровье человека и его физиологические функции;
- использование средств массовой информации (газета, стенды) для пропаганды оздоровительных мероприятий и пагубного воздействия вредных привычек;
- оборудование дополнительных мест питания студентов, отвечающих гигиеническим требованиям;
- ежедневные просветительные мероприятия через громкоговорящую связь с акцентированием внимания студентов на запрещение курения и употребления спиртных напитков на территории колледжа;
- использование информационных указателей в местах общего пользования, свидетельствующих о недопустимости курения и других противоправных действий;
- создание атмосферы непримиримости к нарушителям правил внутреннего распорядка (нахождение в верхней одежде, курение, появление в нетрезвом состоянии, употребление пищи в необорудованных местах, мусорящих и т.д.).

В связи с этим уделяется большое внимание физическому воспитанию и спортивно-массовой работе. Обучающиеся активно принимают участие в спортивных мероприятиях университета, занимая призовые места. В сентябре для обучающихся колледжа проводится спортивно-военизированная эстафета, которая включала в себя большую спортивно-массовую программу. Победители награждаются грамотами и памятным подарками.

В течение учебного года в колледже проводится спартакиада по 8 видам спорта. Результаты периодически отображаются в специальных выпусках радио и стенгазет, на фотостендах, сайте колледжа. Большой популярностью среди студентов пользуются “Дни здоровья”, спортивные вечера, встречи с ветеранами спорта и ведущими спортсменами.

Работают спортивные секции: футбол, баскетбол, волейбол, настольный теннис и восточные единоборства.

Все спортивные мероприятия проводятся в соответствии с положением и отображением результатов в специальных таблицах.

Информация о воспитательной работе отображается в специальной таблице. Два раза в году на Педагогических советах рассматриваются вопросы, связанные с анализом эффективности воспитательной работы в колледже. Отличительной чертой является активное участие преподавателей и работников колледжа в проводимых студенческих мероприятиях.

Эффективность работы по правовому воспитанию подрастающего поколения зависит от того, как она организована, насколько согласованно и целенаправленно действуют все звенья её системы.

Разработаны советом колледжа при согласовании со Студенческим советом и утверждены директором Московского приборостроительного колледжа «Правила внутреннего распорядка», регламентирующие права и обязанности студентов. Все студенты ознакомлены с этими правилами под личную подпись.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Представляют собой накопительные базы оценочных средств, разработанных преподавателями за время реализации ОП СПО ППССЗ

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются на методическом совете колледжа, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются преподавателями и утверждаются методическим советом колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций студентов в соответствии с ФГОС СПО.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки уровня сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, выполнение и защита курсовых и дипломных работ, защита портфолио, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

6.2 Государственная итоговая аттестация выпускников

Освоение ОП СПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту дипломной работы (демонстрационный экзамен) и проводится в соответствии с программой ГИА. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968, изменениями, внесенными в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 года № 74, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом Университета 26 апреля 2016 года, протокол №11, а также нормативно-правовым регулированием в сфере образования, определенным в соответствии со статьей 59 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Итоговая аттестация, завершающая освоение программы подготовки специалистов среднего звена, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Одним видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» является дипломная работа (демонстрационный экзамен).

Проведение части итоговой аттестации в форме дипломной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика выпускной квалификационной работы, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломной работы и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускается лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Объем времени на подготовку и проведение - 6 недель.

- выполнение дипломной работы - 4 недели,
- защита дипломной работы - 2 недели.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и утверждается методическим советом колледжа после предварительного положительного заключения работодателей. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников прилагается.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

квалификация: **Специалист по туризму и гостеприимству**

форма обучения: **очная**

2023 г.

СОГЛАСОВАНА:
Предметно-цикловой
комиссией
«Ресторанно-гостиничного
сервиса»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего общего образования» по специальности
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 3
от «27» 03 2023 года

Председатель предметно-
цикловой комиссии



Н.Б. Летникова

Заместитель директора по учебной работе



Г.Б. Давыдова

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа _____



Е.Н. Махиненко

Составители (авторы): Н.Б.Летникова, преподаватель МТКП РЭУ им.Г.В.Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....**
2. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
3. **СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....**
4. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
5. **ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ;
- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. N 1552, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г. регистрационный N 44974;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г., № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968» от 17.11.2017 г. №1138;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464».
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464»;
- приказа Департамента образования города Москвы от 27 октября 2016 года №1118 «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 25.06.2019 г.
- приказ Минобрнауки России № 885 от 05 августа 2020 г. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- приказ № 747 от 17 декабря 2020 г. О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, зарегистрировано в Минюстиции РФ № 621178 от 22 января 2021 г.

В соответствии со ст.59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации является частью ППССЗ по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных

образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» является дипломная работа (далее ВКР) в форме демонстрационного экзамена.

Проведение итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные курсантами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе в форме демонстрационного экзамена по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения демонстрационного экзамена и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

1 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.

2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ВПД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

Общий объем ГИА – 6 недель, в том числе:

- выполнение дипломной работы – 4 недели,
- защита дипломной работы - 2 недели.

2.2. Требования к результатам освоения ППССЗ

Государственная итоговая аттестация включает защиту дипломной работы (демонстрационный экзамен). Демонстрационный экзамен (ДЭ) проводится на площадках, аккредитованных РЦК по отдельному графику, утвержденному Региональным центром компетенций.

Для участников ДЭ тематика и содержание ВКР разрабатывается с учетом требований стандартов WSR и ФГОС СПО.

ВКР включает в себя разделы:

1. Введение
2. Теоретическая часть
3. Практическая часть
4. Заключение
5. Список использованных источников
6. Приложения

Участники ДЭ осуществляют разработку разделов в соответствии с требованиями. Содержание практической части разрабатывается с учетом задания для ДЭ, которое отражает содержание актуальных заданий Национального чемпионата WSR.

Проведение демонстрационного экзамена обеспечивает возможность оценки результатов освоения образовательной программы в специально организованных условиях, моделирующих реальную производственную ситуацию и позволяющих применить освоенные в процессе обучения профессиональные компетенции по видам профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится с целью выявления овладения выпускниками профессиональными компетенциями, которые определены во ФГОС как результаты образовательной программы.

Профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
1	ВД Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
1.1	ПК Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
1.2	ПК Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
1.3	ПК Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
2	ВД Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
2.1.	ПК Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
2.2.	ПК Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

2.3.	ПК	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
3	ВД	Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
3.1.	ПК	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
3.2	ПК	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
3.3	ПК	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
4	ВД	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
4. 1.	ПК	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
4.2.	ПК	Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
4.3.	ПК	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
	Разработка мер по обслуживанию в службе эксплуатации номерного фонда	ПМ 03
	Анализ системой управления пожарной безопасностью и предложения по ее совершенствованию в гостинице	ПМ 03
	Разработка мероприятий гостиничного предприятия по участию в экологической программе «Green Key»	ПМ 03
	Анализ применения системы «Eco-friendly» на гостиничном предприятии	ПМ 03
	Разработка рекомендаций по совершенствованию работы службы бронирования с корпоративными гостями в отеле ...	ПМ.01
	Анализ прямых и не прямых каналов бронирования в гостинице	ПМ01
	Совершенствование договорных отношений в сфере реализации гостиничной услуги в отеле ...	ПМ.01
	Анализ существующих пакетных предложений, поощрительных программ и программ лояльности в отеле ...	ПМ01 ПМ 04
	Анализ технологий обслуживания гостей в период проживания в отеле ...	ПМ.01
	Разработка рекомендаций по совершенствованию качества предоставляемых услуг в гостинице...	ПМ01
	Исследование методов обслуживания гостей и показателей качества обслуживания на примере конкретной гостиницы	ПМ.01
	Повышение качества и культуры обслуживания в сфере сервиса как факторы конкурентоспособности предприятия.	ПМ01
	Совершенствование технологии работы с жалобами гостей в гостиничных предприятиях	ПМ.04
	Совершенствование работы службы организации мероприятий в гостиницах	ПМ04

	Организация работы службы СПИР в гостиницах международного уровня обслуживания	ПМ.01
	Разработка специальных пакетов в гостиницах города Москвы как инструмента продажи гостиничных услуг	ПМ01
	Разработка предложений по совершенствованию дополнительных услуг на основе анализа деятельности гостиницы (название)	ПМ.01
	Совершенствование организации работы банкетной службы в гостиницах Москвы	ПМ01
	Разработка программы лояльностей в отеле	ПМ.04
	Разработка и организация мероприятий по совершенствованию коммуникативного взаимодействия дворецкого с VIP-гостями.	ПМ.01; ПМ.04
	Анализ применения коммуникативных тактик в процессе решения спорных и конфликтных ситуаций на примере...	ПМ.01; ПМ.04
	Анализ межкультурной коммуникации для организации эффективного общения с иностранными гостями на примере...	ПМ.01; ПМ.04
	Повышение качества работы службы телефонных операторов через создание системы обучения на примере...	ПМ.01; ПМ.04
	Роль эффективности работы службы консьержей в повышении качества услуг на примере гостиницы	ПМ.03
	Анализ представления гостиничных услуг отеля в соц. сетях на примере отеля	ПМ.04
	Разработка рекомендаций по работе с жалобами и негативными отзывами гостей на примере.	ПМ 01
	Анализ основных инструментов продвижения услуг в отельном бизнесе с учетом современных тенденций	ПМ 01
	Формирование положительного имиджа отеля в социальных сетях на примере	ПМ.04
	Анализ опыта применения мобильных приложений в гостиничном бизнесе на примере отеля...	ПМ.04
	Анализ концепции «Искренний сервис» как инструмента привлечения гостей на примере отеля.....	ПМ.04
	Анализ перспективы развития отелей, ориентированных на пожилых гостей	ПМ.04
	Анализ и определение потенциала развития гостиниц в малых городах России на примере отеля «Снигири» г.Елец	ПМ.04
	Анализ особенностей управления персоналом в гостиничном сервисе.	ПМ.01,ПМ.02,ПМ.03
	Исследование эффективных стилей управления в сфере гостеприимства.	ПМ.01,ПМ.02,ПМ.03
	Разработка рекомендаций по совершенствованию управления персоналом в гостинице.	ПМ.01,ПМ.02,ПМ.03
	Разработка и апробация правовых кейсов для повышения эффективности управления в гостиничной отрасли (на примере...)	ПМ.01
	Анализ экстерьера и интерьера гостиничного предприятия как фактора качества обслуживания	ПМ.03
	Анализ особенностей договорных отношений при предоставлении гостиничных услуг в отеле г. Москвы (на примере...)	ПМ.04
	Анализ дополнительных услуг гостиничного предприятия и разработка программы по расширению их ассортимента с учётом экскурсионно-туристического компонента	ПМ 01

	Анализ применения программы «Тайный гость» как инструмента повышения качества обслуживания	ПМ02
	Анализ организации рекламной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства и оценка ее эффективности.	ПМ.04
	Анализ путей формирования и поддержания позитивного имиджа предприятия на рынке гостиничных услуг.	ПМ.04
	Анализ каналов продаж гостиничных услуг	ПМ.04
	Совершенствование организации процесса ночного аудита и передачи дел по окончании смены в гостинице	ПМ02
	Проекты производственной системы как инструмент оптимизации работы (на примере одной из служб отеля)	ПМ03
	Внедрение СМК на примере отеля «»	ПМ.04
	Анализ и разработка системы мотивации персонала в отеле «...»	ПМ.04

2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

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

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Это требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к государственной итоговой аттестации студентов. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Отсюда коренным образом меняется подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы государственной итоговой аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, сертификаты и дипломы олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Вид государственной итоговой аттестации

Выполнение и защита ВКР является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Его успешное прохождение является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста – «Специалист по туризму и гостеприимству» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство при реализации программы подготовки специалистов среднего звена установлена форма государственной итоговой аттестации: подготовка и защита дипломной работы (далее ВКР) в виде демонстрационного экзамена (ДЭ), который включается в дипломную работу или проводится в виде государственного экзамена. Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

На проведение государственной итоговой аттестации отведено две недели. Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, компетенций «Администрирование отеля».

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных экспертами союза

«Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». Система оценок и процедура государственной итоговой аттестации прописывается в Программе государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме дипломной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной квалификационной работе).

3.2 . Распределение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Этапы итоговой государственной аттестации	Количество недель
1. Выполнение выпускной квалификационной работы	4 недели (144 ч.)
2. Защита выпускной квалификационной работы	2 недели (72 ч.)
Всего	6 недель (216ч.)

3.3 Сроки работы государственной экзаменационной комиссии:

В соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, реализуемой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Московском технологическом колледже питания.

3.4 Назначение выпускной квалификационной работы

дипломная работа - это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение и защита дипломной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации дипломированного специалиста

– «Специалист по туризму и гостеприимству» по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Целевым назначением дипломной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности. В то же время, дипломная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

3.5. Основные этапы выполнения квалификационной работы

Важное значение для выполнения дипломной работы имеет правильный выбор темы. Темы выпускных квалификационных работ рассматриваются на заседании предметной комиссии профессионального цикла специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, а затем согласовываются с предприятием и (базами преддипломной практики).

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и утверждается на заседании методической (цикловой) комиссии социально-экономического профиля (МК).

Тема дипломной работы выбирается студентом самостоятельно, но, как правило, в рамках тематики, разработанной предметной комиссией.

Руководитель дипломной работы закрепляется приказом. Сроки выполнения разделов дипломной работы определяются графиком.

После утверждения темы дипломной работы студент совместно со своим руководителем составляет «План-график выполнения выпускной квалификационной работы» в 2-х экземплярах. Первый экземпляр остается у студента, а второй экземпляр передается научному руководителю. Факты нарушения календарного графика выполнения работы рассматриваются как нарушение графика учебной работы, отражаются в отзыве руководителя.

Выбор тем ВКР студентами	2 месяца до практики
Прием заявлений студентов о закреплении тем ВКР	1,5 месяца до практики
Приказ о закреплении тем ВКР и научных руководителей	1 месяц до практики
Выдача заданий на выполнение ВКР	2/3 недели до практики
Преддипломная практика	1 месяц до подготовки ВКР
Защита отчета по преддипломной практике	последний день практики
Приказ о допуске к ГИА	1 месяц до защиты ВКР
Подготовка ВКР	1 месяц до защиты ВКР
Представление предварительного варианта ВКР студентом научному руководителю	3 недели до защиты ВКР
Отзыв руководителя ВКР, нормоконтроль, Антиплагиат	2 недели до защиты ВКР
Представление и регистрация готовой ВКР	10 дней до защиты ВКР
Решение о допуске ВКР к защите	1 неделя до защиты ВКР
Защита ВКР	15-28 июня

Функции руководителей выпускных квалификационных работ:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за выполнением выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу .

Предварительная защита проводится в сроки, утвержденные графиком.

Предварительную защиту рекомендуется проводить в обстановке максимально приближенной к той, которая имеет место при работе государственной экзаменационной комиссии. На предварительную защиту студент предоставляет полностью завершённую и оформленную дипломную работу . Роль комиссии в данном случае выполняют председатель и члены МК. После предварительной защиты комиссия принимает решение о готовности работы и студента к защите. При этом в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить студенту доработать работу по результатам предварительной защиты до представления работы на рецензирование.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

3.6. Порядок организации ГИА

Участниками процедуры демонстрационного экзамена являются:

- обучающиеся колледжа, завершающие обучение по программе ПССЗ;
- мастера производственного обучения, наставники на производстве;
- преподаватели профессионального цикла;
- представители администрации колледжа;
- члены государственной экзаменационной комиссии;
- технический персонал для обеспечения процедур демонстрационного экзамена;
- независимые наблюдатели.

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), создаваемая для целей проведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена формируется из:

- преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание и (или) высшую квалификационную категорию, ведущих основные разделы ПМ и смежные дисциплины профессионального цикла по программе ПССЗ;
- мастеров производственного обучения;
- представителей администрации колледжа;
- преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание и (или) высшую квалификационную категорию, и мастеров производственного обучения из других образовательных организаций СПО по профилю программы.
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;
- других представителей экспертного сообщества по профилю подготовки выпускников, в том числе региональных экспертов движения Russia, экспертов отраслевых центров оценки квалификации.

Председателем экзаменационной комиссии назначается представитель работодателей или их объединений (с должностью не ниже руководителя/заместителя руководителя организации), относящихся к области профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность.

Руководитель образовательной организации назначается заместителем председателя Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК). Состав ГЭК и кандидатура председателя утверждается распорядительным актом Министерства образования Саратовской области и образовательной организации.

Члены экзаменационной комиссии, как и председатель, выполняют следующие функции:

- наблюдают за ходом выполнения задания и за соблюдением регламента демонстрационного экзамена;
- заполняют оценочные листы;
- участвуют в принятии решения по результатам проведения процедуры демонстрационного экзамена.

В случае возникновения спорных вопросов решающее слово остается за председателем экзаменационной комиссии.

В качестве наблюдателей на демонстрационном экзамене могут присутствовать педагогические работники, принимавшие участие в реализации программы, но не вошедшие в состав аттестационной комиссии, представители организации, на базе которой проводится демонстрационный экзамен, а также представители обучающихся и другие заинтересованные лица. Наблюдатели не присутствуют при принятии решения членами аттестационной комиссии.

Для допуска наблюдателя на демонстрационный экзамен необходимо не позднее, чем за 3 дня до его проведения подать заявление на имя руководителя образовательной организации. Решение о составе наблюдателей для допуска на демонстрационный экзамен принимается за день до даты экзамена.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4. 1. Организация и порядок проведения государственной итоговой

аттестации

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Демонстрационный экзамен проводится в специально организованных модельных или производственных условиях, соответствующих задаче оценки освоения профессиональных компетенций по основным видам деятельности.

Специально организованные рабочие места для демонстрации освоения профессиональных компетенций по отдельному профессиональному модулю (нескольким модулям) могут располагаться, как на территории колледжа, так и на базе других организаций в соответствии с договорами.

Основными площадками для проведения демонстрационного экзамена могут являться:

- учебные цеха колледжа;
- площадки образовательных организаций-партнеров по сетевому взаимодействию;
- предприятия и организации, являющиеся базами практического обучения;
- центры оценки квалификаций, создаваемые Советами по профессиональным квалификациям для проведения процедур независимой оценки квалификаций;
- центры коллективного пользования, в том числе региональные и учебные центры профессиональных квалификаций и др.

Обеспечение рабочих мест для демонстрационного экзамена, в том числе расходными материалами, возможно на внебюджетной основе, по соответствующим договорам, в том числе, договорам государственно-частного партнерства.

Оборудование для демонстрационного экзамена по профессиональным модулям образовательной программы должно соответствовать требованиям к материально-техническому оснащению основной образовательной программы

4.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются:

- положение о государственной итоговой аттестации;
- федеральный государственный образовательный стандарт специальности, дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ;
- перечень утвержденных тем ВКР;
- копия документа об утверждении Председателя ГЭК; копия приказа директора об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа директора о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- сведения об успеваемости студентов (сводные ведомости студентов);
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- литература и периодические издания по специальности;
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на экзамене.

Для реализации программы библиотечный фонд Московский технологический колледж питания имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

4.2.1 Печатные издания

Основные

1. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 402 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/415477>

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/bcode/422356>

4.2.1 Электронные издания

Основные

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Профессиональное образование). : <https://urait.ru/bcode/451272>
2. Бизнес-гид WelcomeZone [Электронный ресурс] / АО «ДП Бизнес Пресс». - студенты вузов. - студенты СПО. URL: <https://welcomezone.ru/>

4.2.2 Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/>
2. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
3. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>

4.2.3 Профессиональные базы данных

- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» - https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/ Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/;
- ГМЦ РОССТАТА <http://www.gmcgks.ru/index.php>

4.2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена колледжем самостоятельно разрабатываются практико-ориентированные задания на основе типовых заданий, приведенных в примерных программах и так же должны соответствовать компетенциям : « Администрирование отеля», « Туризм».

Варианты заданий формируются путем конкретизации (вариации) основных параметров типового задания. При этом материалы должны включать задания для обучающихся, условия проведения с описанием материально-технического оснащения рабочих мест экзаменуемых, сроки проведения и необходимые материалы, для реализации типовых работ, а также порядок проведения процедуры оценки и экзаменационные листы для проверяющих.

Задания для демонстрационного экзамена ориентированы на профессиональные компетенции по одному или нескольким основным видам деятельности, или могут носить комплексный характер, требующий демонстрации всех компетенций в соответствии с образовательной программой.

Структура задания содержит описание условий проведения, материально- технического и информационно-методического оснащения процедуры экзамена, практико-ориентированное задание, временные и качественные параметры выполнения задания, критерии оценки.

Для оценки результатов демонстрационного экзамена используются специально разработанная для данной образовательной программы система критериев. Критерии оценки и типовые задания по демонстрационному экзамену доводятся до сведения участников процедур не позднее, чем за два месяца до проведения демонстрационного экзамена.

К демонстрационному экзамену допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и не имеющие академической задолженности.

Сроки и место проведения демонстрационного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее чем за неделю.

Задание на демонстрационный экзамен определяется для каждого обучающегося методом случайного выбора или разрабатывается единое по типовым заданиям и выдается в момент начала экзаменационных процедур (при этом задание, выдаваемое на экзамене может отличаться от типового на 30%).

Ход выполнения задания демонстрационного экзамена оценивается методом экспертного наблюдения. Наблюдение за действиями обучающегося ведется членами экзаменационной комиссии в установленном образовательной организацией порядке. Частично наблюдение может быть заменено проведением видеозаписи процесса выполнения задания с последующим анализом видеозаписи членами экзаменационной комиссии.

При наличии в структуре задания критериев для оценки продукта деятельности, данный продукт представляется экзаменационной комиссией.

По результатам выполнения задания заполняется оценочный лист, на основании которого, по разработанным ранее критериям, принимается решение о результатах демонстрационного экзамена.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Разделом 5. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Условие допуска к подготовке ВКР

- предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций и прохождение практики по каждому виду профессиональной деятельности:

- наличие зачетной книжки (подтверждает отсутствие у обучающегося академических задолженностей и выполнение учебного плана или индивидуального учебного плана);

- наличие оценочных листов экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности;

- наличие документов, подтверждающих результаты завершения этапов учебной и производственной практики (дневники, аттестационные листы, протоколы аттестации учебной практики, протоколы аттестации производственной практики, ведомости, характеристики)

- наличие портфолио (презентация результатов освоения образовательной программы, сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы, грамоты, фото-свидетельства участия в мероприятиях).

К участию в ДЭ допускаются обучающиеся, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

Для участия в ДЭ:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ в МЦКО направляется заявка для регистрации участников по компетенциям. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением о ДЭ, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;

- за неделю до начала участники проходят окончательную регистрацию в электронной системе интернет-мониторинга eSim;

- за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке, выбранной МЦКО для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

Процедура проведения ДЭ.

Защита ВКР проводится в специально подготовленном помещении.

В случае участия студента в ДЭ, копия протокола РЦК представляется в ГЭК. ГЭК может учитывать результаты участия выпускников в ДЭ при выставлении оценки.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с установленными критериями; объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, ответственным секретарем.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГЭК без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК для лиц, не проходивших ГИА по уважительной причине, организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

В случае если ДЭ проводится на базе Сертифицированного центра квалификаций: Главным экспертом на площадке СЦК назначается сертифицированный эксперт, не работающий в колледже.

По прибытию в день ДЭ на площадку обучающийся должен предъявить студенческий билет и документ, удостоверяющий его личность.

ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами (за 1 час до начала ДЭ);
- инструктаж по ТО и ТБ студентов на площадке проведения ДЭ (за 1 день до начала ДЭ);
- выполнение обучающимися заданий;
- подведение итогов и оглашение результатов.

В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.

Выполнение задания оценивается в соответствии с процедурами оценки чемпионатов WSR по соответствующей компетенции.

Комиссия состоит из пяти экспертов, которые используют как объективные, так и субъективные критерии оценки. Подведение итогов предусматривает:

- решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции, которое принимается на основании критериев оценки. На итоговую оценку результатов ДЭ, в том числе влияет соблюдение студентом требований ОТ и ТБ;
- заполнение членами комиссии ведомости оценок;
- занесение результатов в информационную систему Competition Information Sistem (далее – CIS);
- оформление протоколов, обобщение результатов ДЭ с указанием бального рейтинга студентов.

Дополнительные сроки для проведения ДЭ не предусматриваются.

Лицам, не принявшим участие в ДЭ по уважительной причине предоставляется возможность доработать практическую часть ВКР и защитить её в сроки, установленные календарным графиком для прохождения ГИА по соответствующей основной профессиональной образовательной программе СПО или в срок, не позднее четырех месяцев после подачи заявления о прохождении ГИА (без отчисления из Комплекса).

Тема ДЭ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, компетенциям : «Администрирование отеля».

Оценка ДЭ – баллы, полученные на ДЭ будут пересчитываться в 5 бальную систему.

Результаты ДЭ оформляются протоколом СЦК, копия которого представляется в образовательную организацию и является подтверждением выполнения студентом ВКР.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной

экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли

на результат государственной итоговой аттестации. В этом случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа 75 лет.

Основание: Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).

4.3. Материально-техническое обеспечение

Для реализации государственной итоговой аттестации должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- **Учебная аудитория № 123 (1 этаж)**

(для подготовки дипломной работы и проведения защиты выпускной квалификационной работы)

Столы ученические;
Стулья ученические;
Стол учительский;
Стул учительский;
Рабочая станция;
Монитор;
Проектор;
Экран;
Крамер;
Акустические колонки;
Доска с магнитной поверхностью;
Шкафы;
Учебно-наглядные пособия;
Методические пособия.

Программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows 10;
Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);
Комплексная автоматизированная система управления отелем Fidelio;
Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;
1С: Предприятие

- **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет № 212**

Столы ученические;
Стулья ученические;
Стол учительский;
Стул учительский;
Компьютерные столики;
Компьютерные кресла;
Акустические колонки;
Мониторы;
Системный блок;
Рабочие станции

подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду;

Стеллажи 2-х секционные;

Стеллажи 3-х секционные;

Стеллаж 5-х секционный;

Шкаф;

Шкаф комбинированный;

Шкаф комбинированный двухдверный;

Шкаф закрытый;

Шкаф для документов;

Учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);

Учебная, справочная, художественная литература.

Программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита.

• **Актальный зал № 311**

Компьютерный столик;

Компьютерное кресло;

Кресла;

Трибуна;

Монитор;

Рабочая станция;

Проектор;

Экран;

Распределительный усилитель крамер;

Микшерующий усилитель мощности;

Микшеры;

Аудиомикшер;

Акустические колонки;

Барабанная установка;

Синтезатор;

Штанга с универсальным крепежом для В/ПР-Proektor;

Крепеж потолочный для видеопроектора.

Программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

• **Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 12 (цокольный этаж)**

рабочие места, оснащенные компьютерной техникой с установленным ПО;

Принтер;

Стол для ремонта компьютерной и офисной техники;

Расходные материалы;

Шкаф;

Стеллаж;

Места хранения оборудования

Программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

- **Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 15 (цокольный этаж)**

Столы для ремонта компьютерной и офисной техники;

Расходные материалы

- **Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 34 (цокольный этаж)**

рабочие места, оснащенные компьютерной техникой с установленным ПО;

Принтер;

Стол для ремонта компьютерной и офисной техники;

Расходные материалы;

Шкаф;

Стеллаж;

Места хранения оборудования

Программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows 10;

Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии оценки ДЭ соответствуют заданию национального чемпионата по компетенции «Администрирование отеля». (Приложение 1).

По результатам защиты выставляются:

оценка 5 «отлично», если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, точное выполнение технологических расчетов и показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, правильно составленная нормативно-технологическая и учетно-отчетная документация; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад в «сжатом» виде полностью отражают содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в полном соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; полные ответы на дополнительные вопросы;

оценка

4 «хорошо», если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, небольшие неточности при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учетно-отчетной документации; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад в «сжатом» виде отражают содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; ответы на дополнительные вопросы достаточно полные;

оценка

3 «удовлетворительно», если работа выполнена в неполном объеме, с нарушением графика выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, но с небольшими замечаниями; грубые ошибки при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учетно-отчетной документации; выполнение компьютерной презентации не соответствует существующим требованиям к созданию презентаций, с недостаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад не полностью

отражает содержание работы, оформление печатного варианта работы не соответствует требованиям ГОСТ; не продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; не на все дополнительные вопросы даны ответы;

- оценка 2 «не удовлетворительно», если объем выполнения работы составил менее 50%.

В случае участия обучающегося в ДЭ влияние полученного им количества баллов (балльный рейтинг) на результаты ГИА определяется на заседании ГЭК в рабочем порядке.

Решение ГЭК о присвоении квалификации «Специалист по туризму и гостеприимству» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА, оформляется протоколом ГЭК и приказом директора колледжа.

По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе комиссии, который заслушивается на Совете колледжа.

Председатель ЦМК оформляет статистический отчет результатов ГИА по специальностям

ОЦЕНОЧНЫЕ КРИТЕРИИ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Для оценки знания иностранного языка всех разговорных модулей используется методика судейской оценки.

Телефонные переговоры, бронирование по телефону, заселение. Участнику необходимо ответить на телефонные звонки. Нужно использовать стандартные фразы в определенной последовательности, а также дать всю необходимую информацию, запрашиваемую гостем. Кроме того, необходимо осуществить корректное бронирование, с занесением всех необходимых данных в электронную базу, а также заселить гостя согласно стандартным процедурам, соблюдая требования к ведению документации.

Деловая переписка.

Задание выполняется на компьютере или ноутбуке (предоставляется организаторами) в программе Microsoft Word, оформляется согласно всем правилам и этикету деловой переписки и сохраняется участником на рабочий стол в папку с его именем (папка создается участником) в виде документа Microsoft Word с названием модуля.

Помощь гостям во время их пребывания в отеле.

Участник должен быть готов дать необходимую информацию гостю по месторасположению отеля, об услугах отеля, ответить на запросы гостей, информировать о времени работы всех услуг, предоставляемых отелем.

Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле.

Участник должен уметь правильно и корректно отреагировать на все неожиданные ситуации, которые могут произойти в отеле, обладать стрессоустойчивостью и проявлять самообладание, быть в состоянии действовать в экстраординарных ситуациях согласно стандартам, должностной инструкции и технике безопасности.

Туристическая информация.

Участник должен знать достопримечательности города, расписание транспортных средств передвижения, ориентироваться в учреждениях общепита города, быть в состоянии предоставить информацию об истории данной местности, уметь пользоваться картой города.

Разработка VIP-тура.

Участник должен знать: достопримечательности города, расписание транспортных средств передвижения, рестораны города, информацию об исторических местах, уметь разработать развлекательную программу, учитывая возраст, интересы, время, которым располагает гость. Расчет экономических показателей не требуется.

Кассовые операции.

Участник должен знать и понимать: алгоритмы выполнения стандартных кассовых операций – передача смены коллеге, порядок расчета гостей и предоставления документации финансовой отчетности.

Процедура выселения гостей.

Участник должен знать и понимать: стандартные процедуры и их алгоритмы привезде гостя, различные типы оплаты, порядок учета авансовых депозитов при подготовке счета, порядок предоставления документов финансовой отчетности гостю.

Распределение номерного фонда.

Необходимо проводить точные расчеты при выполнении задания, оцениваются критерии деловой переписки.

Соответствие формы участника стандартам профессии

В данном модуле оценивается соответствие внешнего вида профессии.

Образец заявления на тему выпускной квалификационной (дипломной) работы

Директору
МТКП
от
студента группы

Специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы на тему:

«_____» и назначить
руководителем _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата Подпись

Контактные телефоны руководителя: _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАССМОТРЕНО:

Председатель методической
УПР комиссии

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по

«_____» _____ 202_ г.

«_____» _____ 202_ г.

ЗАДАНИЕ

На дипломную работу

Студенту _____

/фамилия, имя, отчество/ Специальность:

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Тема дипломной работы _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке: Пояснительная записка

Введение _____

X. Обзор
литературных источников _____

Y. Тема
исследуемого объекта _____

Z. Заключение _____

AA. Список
использованных источников _____

Приложение _____

Дата выдачи задания «_____» _____ 20_ г.

Срок сдачи дипломной работы «_» _____ 20_ г.

Руководитель дипломной работы _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на дипломную работу выпускника 20____ года_____

Специальность **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

на тему_____

1. Обоснованность и актуальность темы:

2. Характеристика выполненной работы по главам (полнота, теоретическая и практическая значимость, использование современных методов исследования):

3. Оценка характера работы дипломника (самостоятельность, дисциплинированность)

:

4. Обобщение, заключение (о соответствии дипломной работы заданию)

Руководитель_____

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу 20____года

Специальность **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Рецензент_____

Тема_____

1. Актуальность
темы:_____

2. Наиболее
существенные выводы и рекомендации_____

3. Наличие
самостоятельных разработок:_____

4. Практическая
ценность:_____

5. Наличие
недостатков:_____

6. Общий вывод
и оценка в балах:_____

Рецензент_____«____»_____20____г.

ПРОТОКОЛ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

от _____ « _____

_____» _____
_____ 20 _____ г

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК _____

Повестка дня:

1. Защита дипломной работы (дипломная проект) СЛУШАЛИ:

Защиту дипломной работы студента(ки)

(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____ Руководитель _____

Рецензент _____

Студенту были заданы следующие вопросы (указать фамилии лиц, задававших вопросы): 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

ПОСТАНОВИЛИ: дипломную работу (дипломный проект) на тему: _____ студента(ки) _____
считать защищенной с оценкой _____ Особое мнение членов
ГЭК _____

Председатель ГЭК _____ (_____) Члены ГЭК _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь ГЭК _____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец задания ДЭ (по конкурсному заданию WSR , компетенция «Администрирование Отеля»)

Конкурсное задание включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия в конкурсе
2. Задание для конкурса
3. Модули задания и необходимое время
4. Критерии оценки

1. Формы участия в конкурсе

Индивидуальный конкурс.

2. Задание для конкурса

Конкурсное задание компетенции «Администрирование отеля» имеет модульную структуру. Каждый модуль состоит из определенного количества заданий, которые, в свою очередь, скомпонованы таким образом, чтобы максимально приближенно и естественно смоделировать рабочий день администратора СПиР. Задания в модуле выполняются непрерывно. Участник в праве самостоятельно распределять время на выполнение заданий внутри модуля.

Распределение заданий по модулям изложено в SMP. Данный план, включающий детали распределения заданий, участники и эксперты-компатриоты получают в день С-1. 50% заданий выполняется на английском языке.

Задания являются тайными.

Соответствие внешнего вида и формы стандартам профессии оценивается жюри каждый день. Отель, на примере которого будет проходить чемпионат – «Волна» 4*

Моделируемый отель расположен в г. Нижний Новгород. Конкурсанты должны владеть информацией о данной локации и иметь возможность предоставления туристам сведений о ее истории, культуре и социально-экономическом развитии. Всем экспертам чемпионата необходимо ознакомиться с информацией об отеле и туристической информацией о регионе.

Информация об отеле для конкурсантов и экспертов доступна на официальном Интернет-ресурсе отеля <http://volnahotel.ru/>

3. Модули задания и необходимое время Модули и время на выполнение заданий представлены в таблице 1 Таблица

/п	Наименование модуля	Рабочее время	Время на задание
	Модуль 1	C1 09.00-13.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
	Модуль 2	C1 14.00-18.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
	Модуль 3	C2 09.00-13.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
	Модуль 4	C2 14.00-18.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
	Модуль 5	C3 09.00-13.00	3 часа (19мин\1уч, 5 мин. оценка)
	Модуль 6	C1 09.00-13.00 C1 14.00-18.00 C2 09.00-13.00 C2 14.00-18.00	6 часов (задания 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 по 90 мин).

Конкурсное задание чемпионата

Модуль 1:

- 1) **Англ. яз.** Разговор по телефону. Информация об отеле. Гостя интересует предложения для проживания молодоженов.
- 2) Помощь гостю. У гостя не работает ключ-карта, просит рассказать, где можно заняться шоппингом, необходимо купить цифровой фотоаппарат.
- 3) **Англ. яз.** Экстраординарная ситуация. У гостя в номере прорвало батарею.
- 4) Бронирование по телефону. Гость звонит и подбирает размещение для семьи с двумя детьми: мальчик 11 лет и девочка 4 года (бюджет ограничен). Аргументировано убедить, что это лучший вариант данного ценового сегмента.
- 5) Помощь гостю. У гостя сломалась ручка чемодана, выезд рано утром.

Модуль 2:

- 1) **Англ. яз.** Выезд. Предварительное бронирование от тур. агентства. Гость пользовался мини баром.
- 2) **Англ. яз.** Предоставление туристической информации. Гость желает услышать рекомендации по посещению музеев, узнать о точках продажи сувениров.
- 3) Заселение по предварительному бронированию. Гость раздражен потерей багажа в аэропорту прибытия.
- 4) Экстраординарная ситуация. Гость залил матрас красным вином.

Модуль 3:

- 1) **Англ. яз.** Заселение без предварительного бронирования. Гость пытается поселиться по загранпаспорту (с собой два паспорта - гражданина РФ и загранпаспорт, постоянно проживает на территории РФ).
- 2) Выезд. Гость бронировал номер самостоятельно.

3) **Англ. яз.** Помощь гостю. Необходимо забронировать стол в ресторане с видом на город, организовать трансфер.

4) Экстраординарная ситуация. Нетрезвый гость в холле отеля беспокоит других гостей, пристает с расспросами к администратору.

Модуль 4:

1) Бронирование номера от стойки. Православная семья с ребенком-инвалидом 10 лет (в кресле-коляске), соблюдают пост. Предложить варианты размещения, осуществить бронирование.

2) **Англ. яз.** Выезд гостя, бронирование номера.

3) **Англ. яз.** Помощь гостю. Регистрация запроса побудки, просьба приготовить ранний завтрак в ресторане отеля.

4) Экстраординарная ситуация. Незнакомый по телефону угрожает администратору, сообщает о заложенной бомбе.

Модуль 5:

1) **Англ. яз.** Выезд гостя. Была осуществлена предварительная оплата проживания.

2) Предоставление туристической информации гостю. Гость хочет погулять по парку.

3) **Англ. яз.** Экстраординарная ситуация. Гость в панике, его ограбили у входа в отель.

4) Кассовые операции. Передача утренней смены коллеге.

Модуль 6

1) Составление Вип-тура для гостей. Почетные сотрудники отеля отмечают 25-ю годовщину свадьбы.

2) **Англ. яз.** Ответ на жалобу гостя. Гость жалуется на плохое качество еды, некорректное общение с ним персонала отеля.

3) **Англ. яз.** Ответ на запрос бронирования. Номер на одного гостя категории люкс или выше, необходимо организовать трансфер из аэропорта. При заправке кроватей должно использоваться гипоаллергенное постельное белье. Номер должен быть оборудован кофемашиной для самостоятельного приготовления кофе.

4) Задача на распределение номерного фонда. В отель планируется заезд сборной региона. Необходимо предложить оптимальный вариант размещения.

4. Критерии оценки

В данном разделе определены критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и измеримые) таблица 2. Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 100.

Таблица 2.

Раздел	Критерий	Оценки		
		Судейская	Измеримая	Общая
	Модуль 1	7.1	17.3	24.4
	Модуль 2	6.1	15.4	21.5
	Модуль 3	4.8	9.2	14.0
	Модуль 4	5.8	15.1	20.9
	Модуль 5	4.7	7.5	12.2
	Модуль 6	3.0	4.0	7.0
Итого		31.5	68.5	100

7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2021, N 27, ст. 5185;
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573);
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2020 г., регистрационный N 60833);
- гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный N 62296).
- свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77/012-77/012/066/2015-146/2 от 10.12.2015 бессрочное, № 77:01:0005006:1136 (119435, г. Москва, Б. Саввинский пер., д.14 стр.1);
- территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО, санитарно-эпидемиологическое заключение №77.14.24.000. М.001592.03.17 от 28.03.2017 г. (119435, г. Москва, Б. Саввинский пер., д.14 стр.1);
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве №1 от 25.08.2016 (119435, г. Москва, Б. Саввинский пер., д.14 стр.1);
- свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77/012-77/012/066/2015-149/2 от 10.12.2015 бессрочное, № 77:01:0005006:1128 ЦАО (119435, г. Москва, Б. Саввинский пер., д.14 стр.2);
- территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО Санитарно-эпидемиологическое заключение №77.14.24.000.М.002744.07.20 от 06.07.2020 г. (119435, г. Москва, Б. Саввинский пер., д.14 стр.1);
- территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Москве в ЦАО Санитарно-эпидемиологическое заключение №77.14.24.000.М.002745.07.20 от 06.07.2020 г. (119435, г. Москва, Б. Саввинский пер., д.14 стр.2);
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г. Москве №1 от 25.08.2016 (119435, г. Москва, Б. Саввинский пер., д.14 стр.2);
- договор субаренды открытого стадиона широкого профиля с элементами полосы препятствий (летний стадион Олимпийского центра им. братьев Знаменских), расположенный по адресу 107104, г. Москва, ул. Стромынка д.4, соор.3, Договор № 6-ЕП-ВН/21 от 18.02.2021 г.
- договор субаренды открытого стадиона широкого профиля с элементами полосы препятствий (летний стадион Олимпийского центра им. братьев Знаменских), расположенный по адресу 107104, г. Москва, ул. Стромынка д.4, стр.1. Договор № 6-ЕП-ВН/21 от 18.02.2021 г.

- региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления по ВАО Главного управления МЧС России по Москве. Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности от 25.07.2018 г. №45л;
- договор субаренды от 27.03.2020 г. №27-ЕП-ВН/20 Срок действия с 27.03.2020 г. по 28.02.2021 г. Условный номер: 83040 107104, г. Москва, (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс);
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в Восточном административном округе города Москвы. Санитарно-эпидемиологическое заключение №77.15.16.000. М.003998.06.18 от 29.06.2018 г., (ул. Стромынка, д. 4, стр. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс);
- Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения, лицензия № ФС-99-01-009734 от 23.03.2020 г. на осуществление медицинской деятельности;
- Региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления по ВАО Главного управления МЧС России по Москве, (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс). Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности от 25.07.2018 г. №45л, (ул. Стромынка, д. 4, строен. 1. Нежилое здание, назначение: спортивный комплекс);
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве в Восточном административном округе города Москвы (107104, г. Москва, ул. Стромынка, д. 4, соор. 3, Летний стадион Олимпийского центра им. Братьев Знаменских (открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий));
- Первый региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления по ВАО главного управления МЧС России по г. Москве, заключение о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности от 25.07.2018 г. № 45л по адресу (ул. Стромынка, д.4, соор. 3);
- санитарно-эпидемиологическое заключение №77.15.16.000. М.003995.06.18 от 29.06.2018 г. (107104, г. Москва, ул. Стромынка, д. 4, соор.. 3, Летний стадион Олимпийского центра им. Братьев Знаменских (открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий));
- справочная Правовая система «Консультант Плюс» Договор № Сог-4/1 от 10.02.2014 бессрочная;
- Операционная система Microsoft Windows 10 Договор № 1-АЭФ-ВН/21 от 15.02.2021
- Компас – 3D № 15-АЭФ-ВН/19 от 8.07.2019 бессрочная;
- 1С: Предприятие Подписка ИТС ПРОФ ВУЗ от 17.05.19 бессрочная;
- пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access) Сублицензионный договор № 2-АЭФ-ВН/21 от 15.02.2021;
- Adobe Photoshoop CS 5 Лицензия №769527 от 06.07.10 бессрочная
- ABBY FineReader 12 Лицензионный сертификат №197140 от 30.12.16;
- Электронный справочник «Система Гарант» Договор №189-ЗА-ВН/20 от 16 октября 2020 г. бессрочная.
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по САО Главного управления МЧС России по г. Москве №14 от 09.12.2016 (125993, г. Москва, ул. Смольная 36);
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по САО Главного управления МЧС России по г. Москве №16 от 23.12.2016 (117997, г. Москва, ул. Зацепы д. 43);

- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности Управления по САО Главного управления МЧС России по г. Москве №16 от 25.07.2018 (117997, г. Москва, ул. Стромынка, дом 4, стр.1, дом 4);
- санитарно-эпидемиологическое заключение №77.07.16.000. М.001540.03.20 от 20.03.2020 г. (125993, г. Москва, ул. Смольная 36);
- санитарно-эпидемиологическое заключение №77.01.16.000. М.001510.03.20 от 19.03.2020 г. (117997, г. Москва, ул. Зацепа д. 43);
- свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77-13/015/2006-933 от 15.12.2006, (125993, г. Москва, ул. Смольная 36); кадастровый номер 77:09:00010104413
- свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве 77-77-12/031/2011-436 от 29.09.2011 (117997, г. Москва, ул. Зацепа д. 43), кадастровый номер 77:01:0006013:1034
- положение о практической подготовке обучающихся, Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885;
- положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утверждено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» от 27.10.2020 г., протокол №4;
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности расположенных по адресу: 117997 г. Москва, ул. Зацепа, д. 43, заключение №16 от 23.12.2016 г.;
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2013 г., регистрационный N 29322), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. N 1348 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2014 г., регистрационный N 31163), от 28 марта 2014 г. N 244 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2014 г., регистрационный N 31953) и от 27 июня 2014 г. N 695 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2014 г., регистрационный N 33205)
- свидетельство о государственной аккредитации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 3542 от 09.04.2021 г. Срок действия свидетельства до 09.04.2027 г., серия 90A01, № 0003762
- Комплексная автоматизированная систему управления отелем Fidelio. Договор HRS/REA/6904-S от 04.03.2020 г.

8. Приложение

1	Приложение	График учебного процесса
2	Приложение	Учебный план для реализующих ОП СПО ППССЗ

Приложение 1
«График учебного процесса»

Мес	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август								
Числа	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	
Нед	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																		К	К																		Э	У	У	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К		
II													У	У	П	П	П	К	К														Э	У	У	П	П	Гп	Гп	Г	Дп	Дп	Д	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	17	19	36	12	13	25	61
У	Учебная практика		2	2	2	2	4	6
П	Производственная практика		2	2	3	2	5	7
Э	Промежуточная аттестация		1	1		1	1	2
Дп	Подготовка к защите дипломной работы					2	2	2
Д	Защита дипломной работы					1	1	1
Гп	Подготовка к демонстрационному экзамену					2	2	2
Г	Демонстрационный экзамен					1	1	1
К	Каникулы	2	9	11	2		2	13
Итого		19	33	52	19	24	43	95

Приложение 2
«Учебный план для реализующих ОП СПО ППССЗ»

		Итого			Курс 1			Курс 2		
		Часов			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
		Мин.	Макс.	Факт						
	Итого по ОП			2952	1476	612	864	1476	612	864
П	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			2952	1476	612	864	1476	612	864
СГЦ	Социально-гуманитарный цикл			677	466	307	159	211	48	163
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл			871	633	201	432	238	108	130
ПЦ	Профессиональный цикл			1188	377	104	273	811	456	355
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216		216				216		216
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	Период ТО		36	-	36	36	-	36	36
		Период атт.		36	-		36	-		36
		Период гос.эк.			-			-		36
	Во взаимодействии с преподавателем в период ТО (акад.час/нед)	ОП		35.79	-	36	36	-	36	35
	Суммарно во взаимодействии с преподавателем (акад. час)	Блок ПП		2183	1296	612	684	887	432	455
		Блок СГЦ		656	460	307	153	196	48	148
		Блок ОПЦ		841	619	201	418	222	108	114
		Блок ПЦ		1154	361	104	257	793	456	337
		Блок ГИА		216				216		216
		Итого		2399	1296	612	684	1103	432	671
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (ЭК)			2		2	3	1	2
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)			8	3	5	9	5	4
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1		1
		ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др)			11	10	1	1	1	
	Доля учебных занятий и практик в ОП (%)			96.89%						
	Доля практик в профессиональном цикле (%)			39.39%						

Исполнитель: Витова Л.В.

РЕЦЕНЗИЯ
НА ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100, зарегистрированным в Минюсте РФ 24 января 2023 г. № 72111, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ N 413 от 12 августа 2022 г., приказа Министерства просвещения РФ от 01 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации. Регистрационный № 70461 от 11 октября 2022 г., приказа Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» и с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов.

В аннотациях к рабочим программам и рабочим учебным программам всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство рассматривает формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования.

Содержание образовательной программы в полной мере соответствует видам деятельности, к которым готовится обучающийся и присваиваемой квалификации.

Программа состоит из обязательной и вариативной части. Обязательная часть составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на освоение учебных циклов, а вариативная часть – 30 %.

Вариативная часть (30 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика.

Программа подготовки специалистов среднего звена соответствует федеральным государственным требованиям среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и может быть использована в учебном процессе Московского технологического колледжа питания.

Ген.директор ООО «Ресторан «Садовое кольцо»

Мамин М.В.

