

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от 23.07.2021 № 7

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 23.07.2021 № 4

УТВЕРЖДЕНА

Ректором РМАТ

от 23.07.2021 №

7 /Е.Н. Трофимов

М.П.



**ОСНОВНАЯ ПРИМЕРНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Профессия/специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Квалификация (и) выпускника Специалист по гостеприимству

Организация-разработчик: образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Экспертные организации:

Министерство образования и науки Российской Федерации

Совет по профессиональным квалификациям в индустрии гостеприимства

НП «Гильдия профессионалов туризма и сервиса»

Зарегистрировано в государственном реестре

примерных основных образовательных программ под номером: _____

2021 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	4
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции	
4.2. Профессиональные компетенции	
4.3. Личностные результаты	
Раздел 5. Примерная структура образовательной программы.....	21
5.1. Примерный учебный план	
5.2. Примерный календарный учебный график	
5.3. Примерная рабочая программа воспитания	
5.4. Примерный календарный план воспитательной работы	
Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы.....	36
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.	
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.	
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации (+ личностные результаты – портфолио).....	40
Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы.....	42
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Примерные программы профессиональных модулей.....	43
Приложение 1.1. Примерная рабочая программа профессионального модуля	
Приложение 2. Примерные программы учебных дисциплин.....	55
Приложение 2.1. Примерная рабочая программа учебной дисциплины	
Приложение 3. Примерная рабочая программа воспитания.....	62
Приложение 3.1. Примерная рабочая программа воспитания	
Приложение 3.2. Примерный календарный план рабочей программы воспитания	
Приложение 4. Фонды примерных оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.....	93

Раздел 1. Общие положения

1.1.

Настоящая примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, (далее – ПООП, примерная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. ПООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности. ПООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПООП.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России 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 Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл¹

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл²

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист по Гостеприимству;

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная.

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

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования:

- в очной форме – 2 года 10 месяцев.

- при очно-заочной и заочной формах обучения - увеличивается не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 5940 часов.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям
Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

¹ Заполняется только для программ подготовки специалистов среднего звена.

² Заполняется только для программ подготовки специалистов среднего звена.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

В примерной программе таблица заполняется по всем указанным в п. 1.5 ФГОС квалификациям (сочетаниям квалификаций). В случае наличия только одной квалификации или одного сочетания квалификаций в таблице сохраняется только один столбец³.

Таблица: Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

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

³В программе образовательной организации данный пункт заполняется с учетом выбранной траектории с указанием только тех модулей, которые выбраны для освоения. Программы данных модулей должны присутствовать в основной образовательной программе.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Таблица: Общие компетенции, формируемые при освоении дисциплины

Код компетенции	Формулировка компетенции ⁴	Знания, умения ⁵
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

⁴ Компетенции формулируются как во ФГОС (особое внимание к ОК 06, ОК 11).

⁵ Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	Умения: описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> ; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной <i>профессии (специальности)</i> Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>профессии (специальности)</i>; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Таблица: Профессиональные компетенции, формируемые при освоении дисциплины

Основные виды деятельности	Код и наименование Компетенции	Показатели освоения компетенции ⁶
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	Практический опыт: планирование деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
		Умения: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;
		Знания: методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;
	ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы	Практический опыт: Организации и стимулирования де-

⁶ Практический опыт, умения и знания по каждой из компетенций выбираются из соответствующего раздела ФГОС с учетом дополнений и уточнений предлагаемых разработчиком ПООП с учетом требований ПС и выбранной специфики примерной программы.

	приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	тельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке
		Умения: организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;
		Знания: законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; цели, функции и особенности работы службы приема и размещения; стандартное оборудование службы приема и размещения; порядок технологии обслуживания: приема, регистрации, размещения и выписки гостей; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях;
	ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества
		Умения: контролировать ра-

		боту сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения; Знания: стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения; критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;
		Практический опыт: планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; Умения: осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; Знания: задач, функций и особенностей работы службы пи-
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.	ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	

		тания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке;
	ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Практический опыт: разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; Умения: анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке Знания: технологии организации процесса питания; требо-

		ваний к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; специализированных информационных программ и технологий, используемых в работе службы питания; этапов процесса обслуживания; технологии организации процесса питания с использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;
--	--	--

	ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарноэпидемиологических требований к организации питания); пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;
		Знания: критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания; консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и экс-	ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материаль-	Практический опыт: планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;

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

	ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. языках; Знания: принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты.
		Умения: контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации

Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;	ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Знания: практический процесс бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; на маршруте;
		Умения: оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;
		Знания: структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;

	ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Практический опыт: организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; Умения: осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;
--	---	--

		Знания: способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта;
	ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	Практический опыт: контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; Умения: оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта; Знания: критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;

4.3. Личностные результаты

В процессе освоения дисциплины 43.02.14 у выпускника должны сформироваться следующие личностные результаты:

Таблица: Личностные результаты, формируемы в ходе освоения программы:

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

1	2
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма, сервиса и гостиничного дела	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации⁷ (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма, сервиса и гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации	ЛР 14

⁷ Разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

Раздел 5. Примерная структура образовательной программы

5.1. Примерный учебный план

5.1.1. Примерный учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по дисциплине

43.02.14 Гостиничное дело

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики	Самостоятельная работа ²	
			Занятия по дисциплинам и МДК					
			Всего по УД/МДК	В том числе лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Обязательная часть образовательной программы		3168						
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	468	468	356			-	
ОГСЭ.01	Основы философии	36	36	-			-	1
ОГСЭ.02	История	36	36	-			-	1
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	172	172	172			-	1-2
ОГСЭ.04	Физическая культура	176	176	170			-	1-3
ОГСЭ.05	Психология общения	48	48	14			-	3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	144	144	120			-	

ЕН.01.	Информатика и информационные технологии профессиональной деятельности в	144	144	120			-	1-2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	612	310	302				
ОП 01.	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	100	100	36			-	1
ОП 02.	Основы маркетинга гостиничных услуг	76	76	28			-	1
ОП 03.	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	58	58	24			-	2
ОП 04.	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	102	102	36			-	3
ОП 05.	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	48	48	10			-	2
ОП 06	Иностранный язык (второй)	124	124	124			-	2-3
ОП 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	36	36	10			-	3
ОП 08	Безопасность жизнедеятельности	68	68	34			-	2
П.00	Профессиональный цикл	1728	1728	327	48	756		

ПМ. 01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	288	288	70	24	144	-	1
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	106	106	32	24		-	1
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	38	38	38			-	1
УП. 01	Учебная практика	72	72			72	-	1
ПП. 01	Производственная практика	72	72			72	-	1
ПМ. 02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	330	330	93		180	-	2
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	112	112	55			-	2
МДК 02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	38	38	38			-	2
УП. 02	Учебная практика	72	72			72	-	2
ПП. 02	Производственная практика	108	108			108	-	2

ПМ. 03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	284	284	74		144	-	3
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	104	104	38			-	3
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	36	36	36			-	3
УП. 03.01	Учебная практика	72	72			72	-	3
ПП. 03.01	Производственная практика	72	72			72	-	3
ПМ. 04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	298	298	70	24	144	-	1-2
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	118	118	34	24		-	1-2
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной	36	36	36			-	2

	коммуникации для службы бронирования и продаж							
УП. 04.01	Учебная практика	72	72			72	-	2
ПП. 04.01	Производственная практика	72	72			72	-	2
ПМ 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, портье, агент по закупкам)	144	144			144	-	1
УП. 05	Учебная практика	72	72			72	-	1
ПП. 05	Производственная практика	72	72			72	-	1
	Промежуточная аттестация 5 нед.	180	180				-	1-3
	Преддипломная практика (для специальностей СПО)	144	144				-	3
Вариативная часть образовательной программы		1296	1296				-	1-3
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	216				-	3
Итого:		4464					-	

**5.1.2. Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по дисциплине
43.02.14 Гостиничное дело**

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
			максимальная	Самостоятельная учебная работа	Обязательная аудиторная				I курс		II курс		III курс	
					всего занятий	занятий в группах и потоках (лекций, семинаров, уроков и т.п.)	в т.ч.		1 сем. 16 нед.	2 сем. 23 нед.	3 сем. 16 нед. 23 нед. 15 нед. 3 нед. 1 нед.	4 сем. 23 нед. 16 нед. 7 нед.	5 сем. 16 нед. 12 нед. 4 нед.	6 сем. 13 нед. 3 нед. 1 нед. 3 нед. 4 нед.
							занятий в подгруппах (люб. и практических занятий)	курсовых работ (проектов) для СНО						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
О.00	Общеобразовательный цикл	1з/ 11дз/ 6з	2106	702	1404	672	732		576	828				
ОУД.01	Русский язык	Э /Э/-/-/-/-	117	39	78	38	40		32	46				
ОУД.02	Литература	- /Э/-/-/-/-	176	59	117	76	41		48	69				
ОУД.03	Иностранный язык	- /ДЗ/-/-/-/-	175	58	117	-	117		48	69				
ОУД.04	Математика	Э /Э/-/-/-/-	351	117	234	62	172		76	158				
ОУД.05	История	- /ДЗ/-/-/-/-	175	58	117	90	27		48	69				
ОУД.06	Физическая культура	З /ДЗ/-/-/-/-	176	59	117	4	113		48	69				
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	- /ДЗ/-/-/-/-	105	35	70	50	20		32	38				
ОУД.08	Информатика	- /ДЗ/-/-/-/-	150	50	100	26	74		32	68				
ОУД.09	Обществознание	- /ДЗ/-/-/-/-	117	39	78	60	18		32	46				
ОУД.10	Право	- /Э/-/-/-/-	128	43	85	70	15		32	53				
ОУД.11	Естествознание	ДЗ /ДЗ/-/-/-/-	162	54	108	76	32		48	60				
ОУД.12	География	- /ДЗ/-/-/-/-	111	37	74	58	16		32	42				
ОУД.13	Астрономия	ДЗ/-/-/-/-/-	54	18	36	32	4		36					
ОУД.14	Родной язык	- /Н/-/-/-/-	54	18	36	22	14		16	20				
УД.01	Индивидуальное проектирование	- /ДЗ/-/-/-/-	55	18	37	8	29		16	21				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	2з/ 7дз/ 1з	612	204	408	184	224				168	108	96	36
ОГСЭ.01.	Основы философии	-/-/-/- ДЗ /-	58	10	48	48	-						48	
ОГСЭ.02.	История	-/-/ДЗ/-/-/-	58	10	48	48	-				48			
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	-/-/- ДЗ /-/ДЗ	134	28	106	-	106				32	32	24	18
ОГСЭ.04.	Физическая культура	-/-/ДЗ/ДЗ/ДЗ	212	106	106	4	102				32	32	24	18
ОГСЭ.05.	Русский язык и культура речи	-/- Э /-/-/-	84	28	56	46	10				56			
ОГСЭ.06.	Социальная психология	-/- /ДЗ /-/-	66	22	44	38	6					44		
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный учебный цикл	0з/ 2дз/ 1з	234	78	156	68	88				156			

УП.03	Учебная практика	-/-/-/ДЗ ^{***} /-			36								36	
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	-/-/-/-/ДЗ ^{***} /-			108								108	
ПМ.04	Управление функциональным подразделением	0з/ 2дз/ 1э -/-/-/-/Э	222	74	148	80	68						70	78
МДК.04.01.	Управление деятельностью функционального подразделения	-/-/-/-/-/ДЗ ^{****}	150	50	100	52	48						46	54
МДК.04.02.	Современная оргтехника и организация делопроизводства	-/-/-/-/-/ДЗ ^{****}	72	24	48	28	20						24	24
УП.04	Учебная практика	-/-/-/-/-/ДЗ ^{****}												36
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	-/-/-/-/-/ДЗ ^{****}												108
	Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ	2з/ 21дз/ 13э	2862	954	1908	956	912	40				564	576	432 336
Всего			3з/ 32дз/ 19э	4968	1656	3312	1628	1644	40	576	828	564	576	432 336
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	-/-/-/-/-/ДЗ												4 нед.
ПА.00	Промежуточная аттестация				5 нед.				1 нед	1 нед	$\frac{1}{3}$ нед	1 нед	1 нед	$\frac{2}{3}$ нед
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация													6 нед.
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы													4 нед.
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы													2 нед.

Консультации 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год Государственная итоговая аттестация 1. Программа базовой подготовки 1.1. Выпускная квалификационная работа Выполнение выпускной квалификационной работы с 21.05 по 17.06 (всего 4 нед.) Защита выпускной квалификационной работы с 18.06 по 30.06 (всего 2 нед.) 1.2. Государственные экзамены - нет.	Всего	Дисциплин и МДК	576	828	564	576	432	336
		учебной практики	0	0	36	36	36	0
		производст. практики/ преддипл. практика	0	0	0	216	108	288
		экзаменов	2 э	4э	2э	4э	4э	3э
		дифф. зачетов	1 дз	10 дз	5дз	6дз	2дз	9дз
		зачетов	1з	0з	1з	0з	1з	0з

5.2. Примерный календарный учебный график

5.2.1. По программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих по дисциплине 43.02.14 Гостиничное дело⁸

1 год обучения

Итого		1 год 60 недель																												Всего часов																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Компоненты программы	ПН ¹	Сентябрь	ПН	Октябрь	ПН	Ноябрь	ПН	Декабрь	ПН	Январь	ПН	Февраль	ПН	Март	ПН	Апрель	ПН	Май	ПН	Номера календарных недель																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Порядковые номера недель учебного года																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</

⁸В примерной программе ячейки, соответствующие освоению программы дисциплины, МДК, практики, закрашиваются серым цветом. В ПООП приводится форма календарного учебного графика, на основании которой образовательная организация самостоятельно разрабатывает календарный учебный график для каждого курса и семестра обучения. В основной образовательной программе по дисциплинам и модулям указывается количество часов, включающих и самостоятельную работу, и нагрузку во взаимодействии с преподавателем. Суммарная недельная нагрузка не должна превышать 36 часов.

2 год обучения

[illegible]

[illegible]

3 год обучения

[illegible]

5.3. Примерная рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

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

5.3.2. Примерная рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.2

Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Российская международная академия туризма располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, необходимых для реализации ОПОП:

Кабинеты:

- гуманитарных и социальных дисциплин;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- географии туризма;

- турагентской и туроператорской деятельности;
- информационно-экскурсионной деятельности.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

- мультимедийная лаборатория иностранных языков;
- коммуникативных тренингов;
- информационно-коммуникационных технологий;
- делопроизводства и оргтехники;
- учебный (тренинговый) офис;
- учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма).

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

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

- специализированные учебные аудитории
- читальный зал
- актовый зал
- спортивный зал и спортивный стадион
- мультимедийные аудитории с постоянным доступом к сети интернет

Лаборатория «Гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)»

Кровать одноместная – 2 штуки

Прикроватная тумбочка – 2 штуки

Настольная лампа (напольный светильник)

Бра – 2 штуки

Мини – бар

Стол

Кресло

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

6.1.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «43.02.14 Гостиничное дело» (или их аналогов). *(вписать соответствующее)*

Производственная практика реализуется в организациях туристского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области туризма. *(вписать соответствующее)*

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

ОПОП обеспечен учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Реализация ОПОП обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

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

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации

образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 43.02.14 Гостиничное дело (указывается из пункта 1.7 ФГОС СПО), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 43.02.14 Гостиничное дело (указывается из пункта 1.7 ФГОС СПО), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 43.02.14 Гостиничное дело (указывается из пункта 1.7 ФГОС СПО), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, соответствует показателю не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы⁹

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

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по

⁹ Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выполняют выпускную практическую квалификационную работу (письменная экзаменационная работа) или сдают демонстрационный экзамен.

7.3. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и/или сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и /или государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

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

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

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

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Зорина Галина Ивановна	Декан факультета СПО РМАТ
Лямина Галина Григорьевна	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе
Глухавцова Ирина Викторовна	Заведующая отделом практик и профессионального мастерства
Именнова Любовь Сергеевна	Директор Музея Боевой Славы
Баранов Евгений Игоревич	Заведующий кафедрой физического воспитания
Зорин Александр Игоревич	Профессор кафедры ЮНЕСКО
Белобров Константин Васильевич	Специалист по организации культурно-досуговой деятельности

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Зорина Галина Ивановна	Декан факультета СПО РМАТ
Лямина Галина Григорьевна	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе

Приложение 1

к ОПОП по *профессии/специальности*

43.02.14 Гостиничное дело

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от _____.2021 № ____

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от _____.2021 № ____

УТВЕРЖДЕНА
Деканом факультета СПО РМАТ
Зориной Г.И.
от _____.2021 № ____
_____/Г.И. Зорина
М.П.

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 01. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ»

Индекс и наименование профессионального модуля

2021. г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	42
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	43
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	48
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	50

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ»

ПМ. 01 Предоставление турагентских услуг

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Предоставление турагентских услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Таблица: Профессиональные компетенции, формируемые в процессе освоения модуля

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
знать:	- законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; - методы планирования труда работников службы приема и размещения;
уметь:	- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;

2. Структура и содержание профессионального модуля: ПМ 01 МДК 01.01

Всего часов - 288

Из них на освоение МДК

- МДК01.01 - 106 часа,

- МДК01.02 – 38 часов

на практики:

- учебную 72 часа

- производственную 72 часа

Таблица: Структура профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа			учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа), часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1. 1. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения	30	30	10	24			72	72	
ПК 1. 2. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.	74	76	42						
ПК 1. 3. ОК1-ОК5, ОК7, ОК9, ОК10	Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла	48	38	18						
	Учебная практика, часов	72								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								
	Всего:	288	144	70	24			72	72	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Организация и технология работы службы приема и размещения		30
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		20
Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями	Содержание Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль службы приема и размещения в цикле обслуживания Службы приема и размещения: цели, основные функции, состав персонала. Рабочие смены, отделы: регистрации, кассовых операций, почты и информации, телефонная служба. Требования к обслуживаемому персоналу. Функции портье, кассира и консьержа. Ознакомление с организацией рабочего места службы приема и размещения. Внутренние взаимодействия сотрудников службы приема и размещения. Стандартное оборудование секций службы приема и размещения. Телефонная служба. Этикет телефонных переговоров.	12
Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями.	Содержание Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещении гостей Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	8
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения		10
Тема 1.3. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями на английском языке	Тематика практических занятий и лабораторных работ Организация приема, регистрации гостей. Введение лексики, закрепление в упражнениях Чтение и перевод текста "The Front Desk of the Hotel". Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи. Выполнение упражнений с использованием лексики. Составление диалогов. Размещение гостей (предоставление номеров).	10
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1 Составление требований к обслуживаемому персоналу кассовых операций, почты и информации, телефонной службы Составление перечня оборудования службы приема и размещения. Составление алгоритма работы с гостем по телефону. Составление алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями. Составление эссе об организации службы приема и размещения		
Раздел 2. Технология взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки.		76
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		18
Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей. Прием и размещение гостей.	Содержание Проблемы службы приема и размещения. Изучение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Виды гостиничных услуг, предлагаемых гостю. Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей. Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полуавтоматизированные и автоматизированные. Система контроля доступа в помещения гостиницы. Организация хранения личных вещей. Процесс поселения в гостиницу. Стандарты качества обслуживания при приеме гостей.	8
Тематика практических занятий и лабораторных работ		10
Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение модуля Front Office. Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя Работа с профайлом компаний, агентств, групп: корректировка и внесение изменений Особенности поселения гостей от группы Особенности поселения коллектива. Переселение гостя из номера Подселение к гостю в номер Комплексное задание по модулю Front Office.		
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения		10
Тема 2.2. Особенности работы с гостями.	Тематика практических занятий и лабораторных работ Категории гостей. Порядок встречи, приема, и регистрации и размещения гостей, групп,	10

	корпоративных гостей, иностранных граждан. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер. Особенности обслуживания VIP-гостей. Особенности работы с постоянными и VIP гостями. Комплименты VIP гостям. Правила регистрации иностранных гостей. Виды и категории виз. Понятие миграционной карты.	
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		26
Тема. 2.3. Документация службы приема и размещения.	Содержание	
	Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезд гостя	6
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	6
Тема. 2.4. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.	Профессиональная автоматизированная программа. Заполнение бланков, регистрационных форм, заявок, писем Профессиональная автоматизированная программа. Составление заявок в технический отдел гостиницы (на ремонте/не сдается номер) Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения в зависимости от уровня автоматизации гостиницы.	
	Содержание	
	Стандарты качества обслуживания при выписке гостей. Расчетный час. Час выезда гостей. «Экспресс выписка». Функции кассира службы приема и размещения. Материальная ответственность при работе с валютными и другими ценностями. Оборудование кассового отделения гостиницы. Виды и порядок расчета оплаты за проживание и дополнительные услуги в гостиницах в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг РФ». Подготовка и проведение операций расчета. Правила оформления счетов. Способы оплаты в гостиницах. Оформление счетов. Виды международных платежных систем, пластиковые карты, реквизиты платежных документов. Способы оплаты проживания: наличными, кредитными картами, ваучерами. Порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов. Порядок возврата денежных сумм гостю. Автоматизированная обработка данных в службе приема и размещения. Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.	8
Тематика практических занятий и лабораторных работ		6
Профессиональная автоматизированная программа. Работа со счетом гостя: начисление, разделение, скидка и перенос начисления. Разделение счета гостя на фоллио, внесение корректировки в счет гостя		

	Работа со счетами гостей. Оплата услуг. Выписка гостя.	
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения		10
Тема. 2.5. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах	10
Курсовая работа		12
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2 1. Заполнение и обработка заявок и бланков. 2. Заполнение регистрационной карточки гостя. 3. Составление текстов на русском и иностранном языке для общения по телефону с клиентами. 4. Заполнение бланков для иностранных гостей в паспортно – визовую службу. 5. Составление алгоритма поселения, переселения и подселения гостей. 6. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 7. Составление алгоритма выписки гостей из гостиницы. 8. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк. 9. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков. 10. Оформление счет – извещения при оплате кредитной картой. 11. Оформление отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов. 12. Выполнение курсовой работы.		
Раздел 3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла		38
МДК 01.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения		20
Тема 3.1. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	Содержание	
	Принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы. Информационные потоки и документооборот между службой приема и размещения и другими отделами гостиницы.	4
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	6
Профессиональная автоматизированная программа. Составление графика загрузки отеля, Профессиональная автоматизированная программа. Составление графика занятости номерного фонда, шахматка отеля.		
Тема 3.2. Организация	Содержание	4

ночного аудита	Служба ночного аудита: назначение и основные функции. Изучение правил выполнения ночного аудита. Правила работы с информационной базой данных гостиницы.	
	Проверка тарифов, счетов, журналов регистрации и других форм первичного учета и первичной документации. Ознакомление с видами отчетной документации	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4
	Профессиональная автоматизированная программа. Выполнение ночного аудита. Профессиональная автоматизированная программа, проверка тарифов, счетов, перевод даты и т.д.	
МДК 01.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения		8
Тема 3.3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла на английском языке	Тематика практических занятий и лабораторных работ	
	Технологический цикл гостиничного предприятия Изучение стандартов для обслуживания гостей	8
Курсовая работа		12
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела 3 1. Выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентом. 2. Составление алгоритма выписки гостей из гостиницы. 3. Составить алгоритм проведения ночного аудита. 4. Выполнение курсовой работы.		
Учебная практика Виды работ 1. Оработка приемов организации рабочего места службы приема и размещения 2. Выяснение потребностей и пожеланий гостя относительно услуг 3. Составление и обработка необходимой документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги. 4. Оработка 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. 5. Применение профессиональных программ для приема, регистрации и выписки гостей 6. Проведение работ по оформлению гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей). 7. Оработка навыков регистрации иностранных граждан. 8. Оработка взаимодействия с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями. 9. Контроль оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице (по договору). 10. Оформление и подготовка счетов гостей. 11. Оработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями Оработка навыков работы с информационной базой данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих). Производственная практика Виды работ 1. Оработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями; 2. Оработка навыков информирования потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице 3. Выполнение калькуляции стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей 4. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислениям. 5. Выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями 6. Составление проекта договоров в соответствии с принятыми соглашениями 7. Оработка навыков заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями. 8. Оработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства и профессиональных программ для расчета и выписки гостей 9. Оработка навыков начисления и осуществления расчетов с гостями 10. Оформление бухгалтерских документов по кассовым операциям. 11. Выполнение обязанностей ночного портье. 12. Оработка навыков использования технических, телекоммуникационных средства для ночного аудита.		72
13. Оработка навыков использования техник и приемов эффективного общения с гостями, деловыми партнерами и коллегами с использованием приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Тематика курсовых работ 1. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории пять звезд. 2. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории пять звезд. 3. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории четыре звезд. 4. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории четыре звезды. 5. Сравнительный анализ технологических производственных операций в гостинице категории три звезды. 6. Современная организация приема и обслуживания в гостиницах категории три звезды. 7. Организация обслуживания различных категорий гостей в гостинице (на примере гостиницы вашего региона). 8. Анализ работы службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 9. Анализ процедуры подготовки и проведения расчетов за проживание. 10. Особенности организации службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 11. Проблемы службы приема и размещения и пути их решения (на примере конкретной гостиницы). 12. Анализ основных функциональных обязанностей персонала службы приема и размещения (на примере конкретной гостиницы). 13. Организация обеспечения безопасности для проживающих в гостинице (на конкретном примере). 14. Анализ процесса документооборота в службе приема и размещения (на конкретном примере). 15. Анализ процедуры выписки гостя (на конкретном примере). 16. Организация деятельности службы ночного аудита (на конкретном примере). Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Выбор темы курсовой работы 2. Основные требования к оформлению работы 3. Основные правила представления введения и понятийного аппарата. 4. Основные требования к написанию первой теоретической главы курсовой работы. Правила изложения и представления материала. 5. Основные требования к написанию практической части курсовой работы. 6. Правила работы и представления практических материалов. Работа с таблицами, бланками документов, статистическими данными, схемами. 7. Правила представления выводов по первой и второй главе курсового проекта. 8. Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками 9. Основные правила к написанию заключения 10. Индивидуальные консультации. 11. Защита курсовой работы.		72
		24

Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовой работой 1. Планирование выполнения курсовой работы 2. Определение актуальности выбранной темы, цели и задач курсовой работы 3. Изучение литературных источников. 4. Изучение и работа над материалами для написания теоретической части 5. Изучение практических материалов 6. Подготовка к защите курсовой работы	
Всего	288

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета - стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- стойка регистрации (ресепшн) включающая в себя:
- телефон;
- настенные часы;
- факс;
- копировальный аппарат;
- стеллаж для регистрационных карточек;
- стойка для хранения ключей;
- машинка для кредитных карт (имитация);
- компьютерный терминал с принтером;
- стеллаж для файлов аудиторской проверки соответствия данных о заселении и сче-

тов;

- стеллаж для ваучеров;
- сейф;
- место хранения наличности.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. 3.2.2. Основные печатные и электронные издания

1. Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей. учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 304с.

2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2021

3. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. «Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства». Учебное пособие.5-е изд. стер. – М.: КНОРУС, 2020 – 200с..

4. Английский язык для индустрии гостеприимства. 2015г. Москва ИНФА-М К.В Ишимцева

5. Hotels & Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2020 г.

6. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.:Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/17>. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1. <https://www.biblio-online.ru/viewer/05FBCB8B-ADD8-4861-869C-83A61B803759#pag>

Электронные источники:

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

Журналы:

«ОТЕЛЬ»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>

4. <http://prohotel.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Приводится наименование и данные по печатным и/или электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Таблица: Общие и профессиональные компетенции, формируемые в процессе освоения модуля

1. Код и наименование профессиональных общих компетенций, формируемых в рамках модуля	2. Методы оценки (указываются типы оценочных заданий и их краткие характеристики, например, практическое задание, в том числе ролевая игра, ситуационные задачи и др.; проект; экзамен, в том числе – тестирование, собеседование)	3. Критерии оценки
ПК 4. 1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Тестирование Собеседование, Экзамен	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов
	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
	Практическая работа	Экспертное наблюдение
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
1	2	3
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 5 Осуществлять устную и письменную ком-	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата

муникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	Тестирование	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов
	Собеседование	
	Экзамен	
	Лабораторная работа Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа	Экспертное наблюдение Оценка процесса Оценка результатов
	Практическая работа	Экспертное наблюдение

Приложение 2

к ОПОП по *профессии/специальности*
43.02.14 Гостиничное дело

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от _____.2021 № ____

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от _____.2021 № ____

УТВЕРЖДЕНА
Деканом факультета СПО РМАТ
Зориной Г.И.
от _____.2021 № ____
_____/Г.И. Зорина
М.П.

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ 01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Индекс в учебном плане и наименование учебной дисциплины

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	54
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	54
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	56
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	57

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ 01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Дисциплина входит в профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код	Умения	Знания
ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9	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 по выбранному профилю

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлены в таблице:

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34
В том числе:	
теоретическое обучение	34
Самостоятельная работа ¹⁰	-
Промежуточная аттестация¹¹	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
представлены в таблице:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Предмет философии и ее история		17	
Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии	Содержание учебного материала	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	1. Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, рефлексивность.		
	2. Предмет и определение философии.		
Тема 1.2 Философия Древнего мира и средневековая философия	Содержание учебного материала	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	1. Предпосылки философии в Древнем мире (Китай и Индия).		
	2. Становление философии в Древней Греции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель.		
Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания.		
	2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.		
Тема 1.4 Современная философия	Содержание учебного материала	5	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного.		
	2. Особенности русской философии. Русская идея.		
Раздел 2. Структура и основные направления философии		17	
Тема 2.1 Методы философии и ее внутреннее	Содержание учебного материала	5	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	1. Этапы философии: античный, средневековый, Нового времени, XX века. Основные картины мира – философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век).		

строение	2. Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Строение философии и ее основные направления		
Тема 2.2 Учение о бытии и теория познания	Содержание учебного материала	5	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	1. Онтология – учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность, целесообразность. 2. Гносеология – учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания.		
Тема 2.3 Этика и социальная философия	Содержание учебного материала	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	1. Общезначимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непротивление злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество. 2. Социальная структура общества. Типы общества. Формы развитие общества: ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности		
Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и ее значение	Содержание учебного материала	3	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	1. Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. 2. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности. Роль философии в современном мире. Будущее философии.		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Организации туристской индустрии Оборудование учебного кабинета: доска настенная учебная, стойка-кафедра Технические средства обучения: телевизор, персональный компьютер, принтер, сканер, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

Основные источники

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред.проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 300 с.
2. Губин В.Д. Основы философии: учебное пособие. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. (Профессиональное образование)

3.2.2. Основные электронные издания

1. Основы философии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Г. Тальнишних. - М. : НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2014. - 312 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL. - ISBN 978-5-16-009885-2. <http://www.znaniy.com/catalog.php?bookinfo=460750>

2. Основы философии : Учебник / Волкогонова Ольга Дмитриевна, Наталья Мартэновна. - Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 480 с. - ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ПТУ И СТУДЕНТОВ СРЕДНИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ. - ISBN 978-5-8199-0258-5. <http://znaniy.com/go.php?id=444308>

3. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 151 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/3AFFB197-B187-46A5-9D4F-E7E8061A6CDB#page/1>

4. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/50CBD562-3B7E-4673-AB77-B0E2200DCB03#page/1>

5. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для СПО / А. Г. Спиркин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 392 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/481AFB51-3B57-4AA4-8B81-3458B2A8FD99#page/1>

6. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 478 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/89AD78FC-5E94-4E36-9684-4ABE1DD93B28#page/1>

7. Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 312 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/72D0F529-6B59-4E43-A1FD-8835C632FE75#page/1>

8. Тюгашев, Е. А. Основы философии : учебник для СПО / Е. А. Тюгашев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/249AAAAC-3035-4AE9-B6A0-D9651A77977F#page/1>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Приводится наименование и данные по печатным и/или электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Таблица: Результаты обучения. Критерии и методы оценки результатов

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения бытия; 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 по выбранному профилю профессиональной деятельности; общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/устных ответов, тестирования и т.д.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста, социокультурный контекст; выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только освоенные умения и усвоенные знания, но и развитие общих компетенций.

Приложение 3.1

к ПООП по профессии/специальности 43.02.14 Гостиничное дело

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от _____.2021 № ____

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от _____.2021 № ____

УТВЕРЖДЕНА
Деканом факультета СПО РМАТ
Зориной Г.И.
от _____.2021 № ____
_____/Г.И. Зорина
М.П.

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

43.02.14 Гостиничное дело

2021 г.

Зорина Г.И., Лямина Г.Г. Рабочая программа воспитания по специальности среднего профессионального образования 43.02.14 Гостиничное дело – г. Химки, Образовательное частное учреждение высшего образования Российская международная академия туризма, 2021.

Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана: в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474; с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

примерной программы воспитания по укрупненной группе специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, разработанной Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт изучения детства, семьи и воспитания Российской академии образования».

Авторы-составители:

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Зорина Галина Ивановна	Декан факультета СПО РМАТ
Лямина Галина Григорьевна	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе
Глухавцова Ирина Викторовна	Заведующая отделом практик и профессионального мастерства
Именнова Любовь Сергеевна	Директор Музея Боевой Славы
Баранов Евгений Игоревич	Заведующий кафедрой физического воспитания
Зорин Александр Игоревич	Профессор кафедры ЮНЕСКО
Белобров Константин Васильевич	Специалист по организации культурно-досуговой деятельности

**Краткая аннотация
рабочей программы воспитания
по специальности среднего профессионального образования
43.02.14 Гостиничное дело**

Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.14 Гостиничное дело разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474; с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413; примерной программы воспитания по укрупненной группе специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, разработанной Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт изучения детства, семьи и воспитания Российской академии образования».

Рабочая программа предусматривает организацию воспитательной работы по следующим направлениям (модулям):

- 1) «Ключевые дела института»
- 2) «Учебное занятие»
- 3) «Профессиональный выбор»
- 4) «Кураторство и поддержка»
- 5) «Студенческое самоуправление»
- 6) «Молодежные общественные объединения»
- 7) «Взаимодействие с родителями»
- 8) «Цифровая среда»
- 9) «Организация предметно-эстетической среды»

В рабочей программе указана цель воспитания; представлен портрет выпускника с запланированными личностными результатами и формируемыми общими компетенциями, формы организации воспитательной работы, методы работы, технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса.

В рабочей программе даны основные направления для оценки освоения обучающимися образовательной программы в части достижения личностных результатов.

Представлены требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.....	63
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	68
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	74
РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ....	76

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Таблица: Паспорт рабочей программы воспитания

1. Название	2. Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по специальности 43.02.14 Гостиничное дело
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 509; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 513
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев; на базе основного общего образования в очной форме – 1 год 10 месяцев (указать в соответствии со сроком обучения по профессии/специальности)

1	2
Исполнители программы	Декан факультета СПО РМАТ, Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитательную работу, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, тьютор, педагог-организатор, социальный педагог, члены студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей, представители ФУМО в системе СПО по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм

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

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

Рабочая программа предусматривает организацию воспитательной работы по следующим направлениям (модулям):

- 1) «Ключевые дела института»
- 2) «Учебное занятие»
- 3) «Профессиональный выбор»
- 4) «Кураторство и поддержка»
- 5) «Студенческое самоуправление»
- 6) «Молодежные общественные объединения»
- 7) «Взаимодействие с родителями»
- 8) «Цифровая среда»
- 9) «Организация предметно-эстетической среды»

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

В ходе реализации программы у выпускника должны сформироваться следующие личностные результаты:

Таблица: Формируемые личностные результаты

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

1	2
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостиничного дела	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации¹⁰ (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации	ЛР 14

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы¹¹**

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Демонстрирующий способность к предпринимательской деятельности, проектной деятельности	ЛР 18
Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности	ЛР 19
...	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Проявляющий ответственное отношение к процессу труда и результатам труда, в том числе по конкретной профессии/специальности	ЛР 20
Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда	ЛР 21
Проявляющий креативность, способность к самообучению, умение работать в команде. Демонстрирующий наличие лидерских качеств	ЛР 22

¹⁰ Разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

¹¹ Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

1	2
Проявляющий настойчивость. Демонстрирующий способность преодолевать трудности, выбирать оптимальные возможности для реализации собственных жизненных планов, готовность к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества	ЛР 23
Проявляющий экономическую и финансовую культуру	ЛР 24
Соблюдающий культуру потребления информации, демонстрирующий способность критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	ЛР 25

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы¹²**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<i>Учебные предметы общеобразовательного цикла</i>	ЛР 1 – ЛР 17
Русский язык	
Литература	
Иностранный язык	
История	
Математика	
Физическая культура	
Основы безопасности жизнедеятельности	
Астрономия	
Родная литература	
...	
<i>Дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла</i>	ЛР 1 – ЛР 17
ОГСЭ.01. Основы философии	
ОГСЭ.02. История	
ОГСЭ.03. Иностранный язык	
ОГСЭ.04. Физическая культура	ЛР 1 – ЛР 17
<i>Дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла</i>	
ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ЕН.02. География туризма	ЛР 1 – ЛР 17 ЛР 18 – ЛР 25
<i>Профессиональный учебный цикл: Общепрофессиональные дисциплины</i>	
ОП.01. Психология делового общения	
ОП.02. Организация туристской индустрии	
ОП.03. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	

¹² Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

ОП.04. Безопасность жизнедеятельности	
Профессиональные модули	ЛР 1 – ЛР 17 ЛР 18 – ЛР 25
ПМ.01 Предоставление турагентских услуг	
ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов	
ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг	
ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации	

В ходе реализации рабочей программы воспитания формируются общие компетенции, предусмотренные ФГОС СПО по специальности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

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

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.
- Оценка личностных достижений выпускника путем составления портфолио

Содержание рабочей программы воспитания представлено по основным направлениям (модулям):

- 1) «Ключевые дела института»
- 2) «Учебное занятие»
- 3) «Профессиональный выбор»
- 4) «Кураторство и поддержка»
- 5) «Студенческое самоуправление»
- 6) «Молодежные общественные объединения»
- 7) «Взаимодействие с родителями»
- 8) «Цифровая среда»
- 9) «Организация предметно-эстетической среды»

Таблица: Формируемые, в ходе освоения программы, личностные результаты и общие компетенции

1. Направления воспитательной работы (модули)	2. Формируемые личностные результаты	3. Общие компетенции	4. Основные содержательные компоненты работы
1. Ключевые дела Академии	ЛР 1-10, ЛР 13-17 ЛР 18 - 20, 22, 23, 25	ОК 1 – ОК 9	Участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям Участие в организации и проведении региональных мероприятий и проектов Мероприятия института, в том числе по взаимодействию с правовыми, общественными организациями, социальными партнерами: патриотической культурно-нравственной, спортивно-оздоровительной и др. направленности
2. Учебное занятие	ЛР 1- 12, ЛР 13-17 ЛР 18 - 25	ОК 1 – ОК 9	Воспитательная направленность учебных занятий Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс (если предусмотрен образовательной программой) Конкурсы: проектов, курсовых работ, портфолио и др. Практика Учебные экскурсии, походы, военные сборы и игры Предметные олимпиады, кружки, конференции Участие во всероссийских акциях Тотальный диктант и др.
3. Профессиональный выбор	ЛР 1-4, ЛР 7- 10, ЛР 13-17 ЛР 18 - 25	ОК 1 – ОК 9	Участие в чемпионатах Ворлдскиллс и профессиональных конкурсах Конкурсы: «Лучший по профессии» и др. Экскурсии на предприятия Встречи с работодателями, ветеранами профессии, предпринимателями, выпускниками прошлых лет Ярмарки трудоустройства
4. Кураторство и поддержка	ЛР 1 - 3, ЛР 5 - 10, ЛР 13-17 ЛР 18, 19, 22, 23	ОК 3, ОК 6	Мониторинг успешности Индивидуальная поддержка и сопровождение Конкурсы: лучший студент, лучшая группа, лучший куратор и др. Адаптационные программы, классные часы Мероприятия по профилактике асоциальных явлений

1	2	3	4
5. Студенческое самоуправление	ЛР 1- 3, ЛР 6- 10, ЛР 13-17 ЛР 19, 22, 23,	ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7	Организация работы студенческого совета, старост Работа инновационных площадок Квесты Организация самоуправления
6. Молодежные общественные объединения	ЛР 1 - 3, ЛР 5- 10, ЛР 13-17 ЛР 19, 22, 23	ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7	Участие в волонтерских акциях, рейдах Участие в работе совета по молодежной политике Социальные инициативы Школа лидерства Встречи с общественными деятелями
7. Взаимодействие с родителями	ЛР 1 - 3, ЛР 5 - 10, ЛР 12 ЛР 13-17 ЛР 19, 22, 23	ОК 3, ОК 4, ОК 6	Мероприятия по профилактике асоциальных явлений Мероприятия по совместной организации социально-значимых дел, досуга и отдыха Квесты, клубные встречи
8. Цифровая среда	ЛР 1 - 4, ЛР 7 – 11 ЛР 13-17 ЛР 19, 25	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7	Медиа проекты Официальный сайт, представление института в социальных сетях Электронная информационно-образовательная среда института
9. Организация предметно-эстетической среды	ЛР 1 - 3, ЛР 5 - 10, ЛР 11 ЛР 13-17 ЛР 19	ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7	Кружки, студии, клубы, спортивные секции Экскурсии в музеи, посещение театров, выставок Фестивали, конкурсы, флешмобы Встречи с деятелями культуры, искусства Трудовые десанты, субботники

2.2. Формы организации воспитательной работы

Основные формы организации воспитательной работы выделяются по количеству участников данного процесса:

- а) массовые формы работы: на уровне района, города, на уровне образовательной организации;
- б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах;
- в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

Все формы организации воспитательной работы в своем сочетании гарантируют:

- с одной стороны – оптимальный учет особенностей обучающегося и организацию деятельности в отношении каждого по свойственным ему способностям,
- с другой – приобретение опыта адаптации обучающегося к социальным условиям совместной работы с людьми разных идеологий, национальностей, профессий, образа жизни, характера, нрава и т.д.

Воспитание в большей степени строится на взаимодействии обучающегося с его окружением, поэтому сочетание разных форм индивидуальной, групповой и массовой работы в воспитательных мероприятиях считается наиболее важной, значимой, чем в обучении.

2.3. Методы воспитательной работы

В воспитательной работе используются методы прямого и косвенного педагогического влияния на обучающихся.

Методы прямого педагогического влияния применяются в конкретных или искусственно создаваемых ситуациях, когда педагогический работник (куратор, педагог или мастер производственного обучения) сразу может скорректировать поведение обучающегося, или его отношение к происходящему. Например, повторение по образцу, приучение, требование, конструктивная критика, соревнование, поощрение и др. Наиболее стимулирующим мотивацию обучающихся методом педагогического влияния является поощрение – это одобрение, похвала, благодарность, предоставление почетных или особых прав, награждение. Использование метода соревнования способствует формированию качеств конкурентоспособной личности, накопление опыта социально и профессионально-полезного поведения.

Методы косвенного педагогического влияния предполагают создание такой ситуации в организации деятельности (учебной и внеучебной), при которой у обучающегося формируется соответствующая установка на самосовершенствование, на выработку определенной позиции в системе его отношений с обществом, преподавателями, другими обучающимися. Например, методы убеждения, стимулирования, внушения, выражения доверия, осуждения.

При проведении воспитательных мероприятий используется сочетание методов прямого и косвенного педагогического влияния.

2.4. Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса

Субъектами воспитательного процесса выступают:

- педагогические и руководящие работники образовательной организации;
- обучающиеся, в том числе их объединения и органы самоуправления (Студенческий совет);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Применяемые технологии взаимодействия основываются на системном подходе к воспитанию, предусматривают создание доброжелательных отношений между всеми субъектами воспитательного процесса и являются основой для положительных личных и деловых отношений.

В ходе реализации рабочей программы осуществляется взаимодействие между всеми субъектами воспитательного процесса:

педагогическими работниками ↔ обучающимися,
педагогическими работниками ↔ родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
обучающимися ↔ обучающимися,
обучающимися ↔ родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

педагогическими работниками (кураторами учебных групп) ↔ педагогическими работниками (преподавателями различных дисциплин).

Также субъектами воспитательного процесса могут быть представители профессионального сообщества (партнеры, работодатели) при их активном участии в воспитательной работе образовательной организации.

Для реализации задач воспитания используются разные технологии взаимодействия, например:

сохранение и преумножение традиций,
коллективные дела и «соревновательность»,
взаимодействие между младшими и старшими
и др.

В ходе применения технологий взаимодействия и сотрудничества между субъектами осуществляется взаимопознание, взаимопонимание, взаимоотношение, взаимные действия, взаимовлияние.

Ведущим в воспитательной работе является эмоциональный компонент взаимодействия, при котором значительные эмоционально-энергетические затраты на взаимодействие субъектов должны всегда оставаться позитивными.

2.5 Оценка освоения обучающимися основной Образовательной программы в части достижения Личностных результатов

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

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

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

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим декана, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя декана по воспитательной, социальной и профориентационной работе, непосредственно курирующего обеспечение воспитательной работы, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории и помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими профессиональную направленность образовательной программы, требования международных стандартов.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

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

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Приложение 3.2

ПРИНЯТО

решением ФУМО СПО УГПС
43.02.14 Гостиничное дело

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от _____.2021 № ____

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от _____.2021 № ____

УТВЕРЖДЕНА
Деканом факультета СПО РМАТ
Зориной Г.И.
от _____.2021 № ____
_____/Г.И. Зорина
М.П.

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УГПС 43.02.14 Гостиничное дело)

по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии/специальности 43.02.14 Гостиничное дело
на период 2021-2022 уч. г.

2021год

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

Российской Федерации, в том числе:

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

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

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

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

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

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

а также **отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний	1-3 курс	Территория факультета СПО	Декан факультета СПО Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 7, 8	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» ¹³

¹³ Далее указываются формы и содержание работы с обучающимися в соответствии с Планом воспитательной работы образовательной организации, предложениями заместителя директора, курирующего учебный процесс, заместителя директора по учебно-производственной работе, иными педагогическими работниками, представителями студенчества, предприятий-работодателей, родительской общественности и др.

	Проведение профориентационных классных часов для студентов 2 и 3 курсов и выборы студенческого актива среди первокурсников	1-3 курсы	Территория факультета СПО	Декан факультета СПО Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» ¹⁴
2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 5, 6	Встреча с Ветеранами ВОВ
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 3, 8, 9, 10	«Кураторство и поддержка»
				Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий учебный процесс,		«Учебное занятие»
10	Посвящение в студенты Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной	ЛР 1, 2	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный

¹⁴ Далее указываются формы и содержание работы с обучающимися в соответствии с Планом воспитательной работы образовательной организации, предложениями заместителя директора, курирующего учебный процесс, заместителя директора по учебно-производственной работе, иными педагогическими работниками, представителями студенчества, предприятий-работодателей, родительской общественности и др.

				работе, курирующий учебный процесс,		выбор»
				Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание		«Молодежные общественные объединения»
15	Введение в профессию (специальность) Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной работе	ЛР 13, 14, 15, 16	«Профессиональный выбор»
				Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий учебный процесс		«Цифровая среда»
				Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание		«Организация предметно-эстетической среды»
				Представитель профессии		«Взаимодействие с родителями»
			Территория предприятия			«Профессиональный выбор»
	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь).	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные обще-

	День зарождения российской государственности (862 год)			работе, курирующий воспитание		ственные объединения» «Цифровая среда»
	Всемирный день туризма. Конкурс Туристской песни Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория Факультета СПО, парк им. Величко	Декан факультета СПО Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7	«Молодежные общественные объединения»
ОКТАБРЬ						
1	День пожилых людей	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 4, 5, 6	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
5	«Восславим труд учителя» - КТД, праздник, посвященный Международному Дню Учителя Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Декан факультета СПО	ЛР 2, 4	«Ключевые дела ПОО»
				Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание		«Кураторство и поддержка»
				Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной работе		«Учебное занятие»
						«Студенческое самоуправление»
						«Молодежные общественные объединения»

						«Цифровая среда»
						«Организация предметно-эстетической среды»
						«Профессиональный выбор»
						«Взаимодействие с родителями»
	Классные часы в Музее Боевой Славы, посвященные памяти бойцов 4 дивизии народного ополчения Химкинского батальона	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание		«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
	Акция «Приходи учиться к нам» Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Студсовет, специалист по организации КДД		Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
НОЯБРЬ						
4	День народного единства Участие в акции «Едины – Вместе»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
5	День матери Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 12	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
	Участие в конкурсе «Парад Талантов»	1-3 курс	Территория	Заместитель декана факультета		«Студенческое само-

			факультета СПО	СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе, курирующий воспита- ние		управление» «Молодежные обще- ственные объединения» «Цифровая среда
	Участие в конкурсе, посвященному Международному Дню Студента	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе, курирующий воспита- ние		«Студенческое само- управление» «Молодежные обще- ственные объединения» «Цифровая среда
ДЕКАБРЬ						
9	День Героев Отечества Проведение литературной гостиной Акция «Отстояли Москву- отстояли Рос- сию»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе, курирующий воспита- ние	ЛР 5, 6	«Студенческое само- управление» «Молодежные обще- ственные объединения» «Цифровая среда
12	День Конституции Российской Федера- ции	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе, курирующий воспита- ние	ЛР 1, 2, 3	«Студенческое само- управление» «Молодежные обще- ственные объединения» «Цифровая среда
	Посещение мемориального комплекса «Героям - Панфиловцам» и историко- краеведческого музея г. Зеленоград Участие во Всероссийской акции- конкурсе «Человек идущий»	1 курс	Мемориаль- ный комплекс	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе, курирующий воспита- ние	ЛР 1, 2, 3	«Студенческое само- управление» «Молодежные обще- ственные объединения» «Цифровая среда
	Новый год Акция «Театр - детям», проведение но- вогоднего спектакля для детей сотрудни- ков РМАТ					

ЯНВАРЬ

1	Новый год Акция «Театр - детям», проведение новогоднего спектакля для детей сотрудников РМАТ	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
27	День снятия блокады Ленинграда Акция «Рубежи славы» Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс		Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной работе	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»

ФЕВРАЛЬ

2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-4 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
8	День российской науки	1-3 курс	Территория факультета	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита-	ЛР 5, 4	«Студенческое самоуправление»

			СПО	тельной и профориентационной работе, курирующий воспитание Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной и научной работе		«Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
23	День защитников Отечества Классные часы «Жить – Родине служить», посвященные Дню Защитника Отечества	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 1, 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
	Акция «Рубежи славы» Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание		«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
МАРТ						
8	Международный женский день Организация и участие в празднике «Весна, любовь, фантазия»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной работе	ЛР 11, 12	

18	День воссоединения Крыма с Россией Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 5, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
АПРЕЛЬ						
12	День космонавтики Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2, 3 4 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2, 4, 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
9	День Победы	1-3 курс	Территория	Заместитель декана факультета	ЛР 1, 5,	«Студенческое само-

	Акции «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка» Проведение праздника «Великая война – великая Победа»		факультета СПО	СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	6, 7	управление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
24	День славянской письменности и культуры Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной и научной работе	ЛР 4, 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
26	День российского предпринимательства Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной	ЛР 1, 7, 9, 10, 11, 12	«Студенческое самоуправление» «Молодежные обще-

				работе, курирующий воспита- ние		ственные объединения» «Цифровая среда
5	День эколога Участие во Всероссийской акции- конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе, курирующий воспита- ние Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе по учебно- производственной и научной работе	ЛР 4, 5	«Студенческое само- управление» «Молодежные обще- ственные объединения» «Цифровая среда
6	Пушкинский день России	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе, курирующий воспита- ние	ЛР 5	«Студенческое само- управление» «Молодежные обще- ственные объединения» «Цифровая среда
12	День России Участие во Всероссийской акции- конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе, курирующий воспита- ние Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита- тельной и профориентационной работе по учебно- производственной и научной работе	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11	«Студенческое само- управление» «Молодежные обще- ственные объединения» «Цифровая среда
22	День памяти и скорби	1-3 курс	Территория	Заместитель декана факультета	ЛР 1, 2,	«Студенческое само-

			факультета СПО	СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	5	управление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
27	День молодежи Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 1, 2 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 5, 9, 10, 12	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
АВГУСТ						
22	День Государственного Флага Российской Федерации Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Территория факультета СПО	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе по учебно-производственной работе	ЛР 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	1-3 курс	Территория факультета	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспита-	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление»

			СПО	тельной и профориентационной работе, курирующий воспитание		«Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
27	День российского кино Участие во Всероссийской акции-конкурсе «Человек идущий»	1-3 курс	Кинотеатр	Заместитель декана факультета СПО по социальной, воспитательной и профориентационной работе, курирующий воспитание	ЛР 2, 3, 5, 11	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда

Приложение 4

к ОПОП по профессии/специальности

43.02.14 Гостиничное дело

код и наименование профессии/специальности

ФОНДЫ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

ПО ПРОФЕССИИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

«43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

»

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА.....	92
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ.....	93
3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА...	94
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).....	99

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Фонды примерных оценочных средств разработаны для профессии/ специальности (указывается код и наименование профессии/специальности по Перечню профессий и специальностей СПО).

В рамках профессии/специальности СПО предусмотрено освоение следующих сочетаний квалификаций/квалификаций: *указываются квалификации как в п. 1.12 (1.11) ФГОС.*

Описание квалификаций, их параллельное или вариативное освоение, количество и номенклатура модулей, входящих в программу по каждой из траектории.

1.2. Применяемые материалы

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 43.02.14 Гостиничное дело является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является определение степени соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Государственная итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией во главе с председателем. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом. В состав экзаменационной комиссии вводятся работодатели. На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.), требований ФГОС СПО и рекомендаций ОПОП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, техник утом разработаны и утверждены соответствующие нормативные

документы, регламентирующие проведение ГИА. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до её начала. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

- предоставление турагентских услуг;
- предоставление услуг по сопровождению туристов;
- предоставление туроператорских услуг;
- управление функциональным подразделением организации.

Объем времени, отводимый на выполнение дипломной работы - 4 недели, на защиту – 2 недели.

2. Структура процедур ГИА и порядок проведения

Порядок государственной итоговой аттестации (ГИА) определен локальным актом «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Частного образовательного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» по образовательным программам среднего профессионального образования», в котором регламентирована деятельность ответственных лиц в части:

- организации работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- порядка подготовки и проведения ГИА;
- требований к содержанию и оформлению рабочей программы ГИА;

При подготовке к ГИА разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, которая утверждается деканом факультета СПО после предварительного положительного заключения работодателей. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения выпускников, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., характеристики с мест прохождения практики и т.д.

Формой ГИА по ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело является защита

выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). ВКР выполняется в виде дипломного проекта. Основными этапами выполнения ВКР являются:

- выбор темы, получение задания на выполнение проекта;
- подбор и изучение литературы;
- составление плана работы;
- составление календарного плана выполнения проекта;
- разработка проекта;
- представление проекта научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- рецензирование проекта.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения выпускников, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА Темы ВКР определяются ведущими преподавателями по специальности совместно со специалистами

предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, обсуждаются и одобряются на заседании ПЦК, утверждаются деканом факультета СПО. Подготовка ВКР сопровождается консультациями. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. ГИА должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии/специальности.

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

ГИА осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и Порядком проведения ГИА по ООП среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968. Программа ГИА разрабатывается ежегодно предметно-цикловой комиссией и утверждается деканом факультета СПО после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании Педагогического совета.

Программа ГИА определяет:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- тематику и объем ВКР;
- необходимые материалы для выполнения ВКР;
- условия подготовки и процедуру проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

3. Типовое задание для демонстрационного экзамена

3.1 Примерные задания для проведения аттестации:

Билет 1.

- Телефонные разговор, бронирование по телефону, заселение.
 - Предоставление информации об отеле по телефону
 - Консультация гостя
 - Помощь гостю
 - Бронирование номера

Билет 2.

- Деловая переписка, ответ на жалобы гостей
 - Обработка электронной почты
 - Ответ на запросы гостей

Билет3.

- Помощь гостям во время проживания
 - Консультация гостя
 - Помощь гостю
 - Ответ на запросы гостей
- Ведение необходимой документации

Билет 4.

- Экстраординарные и неожиданные ситуации в отеле
 - Умение выходить из стрессовых ситуаций
- Работа напрямую с гостем и неожиданными ситуациями

Билет 5.

- Предоставление туристической информации
- Обслуживание гостей во время пребывания, туристическая информация
 - Продажа услуг отеля
- Знание достопримечательностей и ресторанов города
- Знание близлежащих городов и их особенности
 - Решение проблем

Билет 6.

- Составление ВИП-тура
- Обработка электронной почты
- Ответ на запросы гостей
- Персональный подход к реагированию на запросы гостей

Билет 7.

- Кассовые операции
 - Работа с кассой
 - Выставление счета
- Предоставление финансово-отчетных документов

Билет 8.

- Выселение гостей
- Выселение гостей по стандартам
- Правильность выставление счета
 - Кассовые операции

3.2 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ направление 43.03.03 «Гостиничное дело»

1. Внедрение аутсорсинга на рынке гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы).
2. Внедрение современных методов мотивации и стимулирования труда персонала гостиницы (на примере конкретной гостиницы).
3. Использование методов контроля для повышения качества гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы).
4. Комплексная оценка влияния корпоративной культуры на деятельность гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
5. Комплексная оценка степени удовлетворенности клиентов гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
6. Маркетинговый анализ деятельности предприятий индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
7. Организация кейтерингового обслуживания (на примере конкретного предприятия общественного питания).
8. Особенности формирования и продвижения услуг предприятий формата fast-food (на примере конкретного предприятия общественного питания).
9. Особенности формирования и продвижения услуг предприятий формата free-flow (на примере конкретного предприятия общественного питания).
10. Оценка эффективности и направления модернизации технологической оснащенности гостиниц (на примере конкретной гостиницы).
11. Разработка ассортиментной политики гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
12. Разработка и внедрение программ лояльности в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
13. Разработка и внедрение стандартов обслуживания в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
14. Разработка и оптимизация ассортимента услуг в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
15. Разработка и формирование конкурентных преимуществ гостиниц (на примере конкретной гостиницы).
16. Разработка комплекса маркетинговых коммуникаций в гостиничном предприятии (на примере конкретной гостиницы).
17. Разработка концепции гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
18. Разработка маркетинговой программы гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
19. Разработка мероприятий по совершенствованию системы обучения персонала предприятия (на примере конкретной гостиницы).
20. Разработка мероприятий по совершенствованию технологий взаимодействия между службами в гостинице (на примере конкретной гостиницы).
21. Разработка мероприятий по техническому перевооружению гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
22. Разработка мероприятий по эффективному продвижению

- предприятий индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
23. Разработка мероприятий, направленных на формирование лояльности и привлечение новых клиентов ресторана (на примере конкретного предприятия общественного питания).
 24. Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере гостиничного бизнеса (на примере конкретной гостиницы).
 25. Совершенствование гостиничного сервиса (на примере конкретной гостиницы)
 26. Совершенствование маркетинговой деятельности гостиницы (на примере конкретной гостиницы).
 27. Совершенствование реализации гостиничных услуг (на примере конкретной гостиницы).
 28. Совершенствование рекламной политики гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
 29. Совершенствование ресторанного сервиса в гостиницах (на примере конкретной гостиницы).
 30. Совершенствование ценовой политики и ценообразования гостиниц (на примере конкретной гостиницы).
 31. Совершенствование эффективности взаимодействия средств размещения с туристическими и корпоративными компаниями (на примере конкретной гостиницы).
 32. Формирование и поддержание корпоративной культуры предприятий индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
 33. Формирование менеджмента безопасности гостиничного предприятия (на примере конкретной гостиницы).
 34. Конкурентоспособность услуг предприятий индустрии гостеприимства (на примере конкретной гостиницы).
 35. Реализация концепции маркетинга на рынке услуг гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
 36. Сегментирование рынка, позиционирование и брендинг услуг гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
 37. Исследование методов управления маркетингом на предприятиях индустрии гостеприимства и их совершенствование. (на примере конкретной гостиницы)
 38. Организация эффективного продвижения и продажи продукта деятельности предприятий индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
 39. Организация рекламной деятельности на предприятиях индустрии гостеприимства и оценка ее эффективности. (на примере конкретной гостиницы)
 40. Организация маркетинговой службы на предприятиях индустрии гостеприимства, ее эффективность и пути совершенствования. (на примере конкретной гостиницы)
 41. Организация системы управления взаимоотношениями с клиентами гостиничных предприятий и оценка ее эффективности. (на примере конкретной гостиницы)
 42. Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере гостиничного бизнеса. (на примере конкретной гостиницы)
 43. Бенчмаркетинг как инструмент управления конкурентоспособностью гостиничных услуг. (на примере конкретной гостиницы)
 44. Инновационные методы стимулирования спроса в индустрии

- гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
45. Маркетинговый анализ деятельности предприятий индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
46. Формирование и развитие рынка труда индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
47. Формирование и поддержание корпоративной культуры предприятий индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
48. Оценка производительности труда и пути ее повышения на предприятиях индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
49. Управление производительность труда на предприятиях индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
50. Управление персоналом на предприятиях индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
51. Организация подготовки и переподготовки управленческих кадров для индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
52. Организация и эффективность профессионального обучения в индустрии гостеприимства. (на примере конкретной гостиницы)
53. Управление профессиональной карьерой работников предприятий индустрии. (на примере конкретной гостиницы)
54. Управление персоналом в индустрии гостеприимства в условиях реорганизации бизнес-процессов. (на примере конкретной гостиницы)
55. Обеспечение безопасности гостиницы (на примере «...»).
56. Организация и обеспечение безопасности проживающих в гостиницах и туристских комплексах (на примере гостиницы).
57. Анимационная деятельность как перспективное направление продвижения гостиничного продукта. (на примере гостиницы)
58. Анализ рыночных возможностей и разработка комплексного маркетинга на предприятии гостиничного хозяйства. (на примере гостиницы)
59. Формирование системы менеджмента качества на предприятиях питания (на примере).
60. Совершенствование деятельности отдела продаж и маркетинга гостиницы (на примере гостиницы).
61. Разработка комплекса мероприятий по продвижению на рынок туристских услуг гостиницы. (на примере гостиницы)
62. Совершенствование системы организации обслуживания в гостинице. (на примере гостиницы)
63. Разработка и оценка эффективности мероприятий по предоставлению оздоровительных услуг в гостинице. (на примере гостиницы)
64. Сегментирование рынка, позиционирование и брендинг услуг гостеприимства. (на примере гостиницы)
65. Система маркетинг-менеджмента в индустрии гостеприимства и туризма и ее совершенствование. (на примере гостиницы)
66. Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере гостиничного бизнеса. (на примере гостиницы)
67. Особенности управления персоналом на малых предприятиях индустрии гостеприимства. (на примере гостиницы)
68. Анализ кадровой структуры и трудового потенциала предприятие индустрии гостеприимства. (на примере гостиницы)
69. Оптимизация управленческой структуры предприятий индустрии гостеприимства. (на примере гостиницы)

70. Управление материально-технической базой на предприятиях индустрии гостеприимства (на примере гостиницы)
71. Организация и управление материальными ресурсами в гостиничном^ ресторанном и туристическом бизнесе. (на примере гостиницы)
72. Бизнес-план гостиничного предприятия: понятия и основные этапы разработки. (на примере гостиницы)
73. Управление качеством гостиничной услуги. (на примере гостиницы)

4. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы (дипломного проекта)

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Оценка качества освоения ИПССЗ осуществляется по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Ход заседания ГЭК протоколируется, в протоколе фиксируются: оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особое мнение членов комиссии.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений, обучающихся применяются: – входной контроль; – текущий контроль; – рубежный контроль; – итоговый контроль.

С целью регламентации деятельности структурных подразделений в колледже разработано и действует «Положение об организации промежуточной и текущей аттестации обучающихся». Данное положение регламентирует:

- порядок проведения текущего контроля знаний;
- порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок ликвидации текущих задолженностей;
- подготовку и проведение экзамена по дисциплине или МДК;
- порядок ликвидации задолженностей по результатам промежуточной аттестации;
- пересдачу с целью повышения оценки.

Входной контроль. Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится преподавателем в форме устного опроса и/или тестирования в рамках учебной дисциплины/МДК.

Текущий контроль. Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении (и правильности выполнения) обучающимися требуемых действий в процессе учебной деятельности и соответствии формы действия данному этапу освоения учебного материала.

Рубежный контроль. Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений, обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины/МДК. Рубежный контроль проводится преподавателем на основе календарно-тематического плана. Положительные оценки по точкам рубежного контроля являются условием допуска обучающихся к промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета и экзамена. Результаты рубежного контроля учитываются преподавателем при выставлении оценки промежуточной аттестации по учебной дисциплине/МДК. Итоговый контроль.

Итоговый контроль проводится на основе комплекта контрольно-оценочных средств (КОС), утвержденного заместителем директора по учебно-методической работе. Утвержденные комплекты КОС хранятся у преподавателя, электронные версии – у председателей ПЦК укрупнённых групп специальностей. При освоении профессионального модуля итоговый контроль проводится в виде квалификационного экзамена на основе КОС, согласованного с работодателем (работодателями) и утвержденного заместителем директора по учебно-методической работе либо деканом факультета СПО.