

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Аргаяшский аграрный техникум»



Теркина
наименование предприятия
Директор
Должность
Теркина Е.А.
Ф.И.О.
подпись



Утверждаю
Директор ГБПОУ
«Аргаяшский аграрный техникум»
О.В. Аминова
201_г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация Менеджер

Нормативный срок обучения-2 года и 10 мес.

Образовательная база приема на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования- социально-
экономический

Вид подготовки - базовая

Форма подготовки - очная

Аргаяш

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ
- 1.2. Срок получения СПО по ППССЗ
- 1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
- 2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника
- 2.4. Специальные требования

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

- 3.1. Учебный план
- 3.2. Календарный учебный график
- 3.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
- 3.4. Программы учебной и производственной практик

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

- 4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов
- 4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе
- 4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 4.4. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ
 - 4.4.1. Кадровое обеспечение
 - 4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 4.4.3. Материально-техническое обеспечение

5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации

6. Оценка результатов освоения ППССЗ

- 6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
- 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
- 6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Приложения (рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебный план, календарный график и другие материалы)

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464).
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 475 от «07» мая 2014 года;
- нормативные и методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации:
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291).
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО».
- Устав Государственного бюджетного образовательного учреждения «Аргаяшский аграрный техникум».

1.2. Срок получения СПО по ППССЗ

Срок получения среднего профессионального образования с базовой подготовкой по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Ветеринарный фельдшер	2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев

1.1. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности Область профессиональной деятельности выпускника:

Область профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других центрах размещения.

Объекты профессиональной деятельности

- Объектами профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки являются: - организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;
- технология формирования, продвижения и регистрации гостиничного продукта;
- средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

- бронирование гостиничных услуг;
- прием, размещение и выписка гостей;
- организация обслуживания гостей в процессе проживания;
- продажи гостиничного продукта;
- выполнение работ по должностям служащих: 11695 «Горничная»

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
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
ОК5	. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 1	Бронирование Гостиничных Услуг;
ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и выполнять его
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании
ВПД 2	Прием, размещение и выписка гостей;
ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей
Г1К 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг
ПК 2.4.	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг
ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены
ВПД 3	Организация обслуживания гостей в процессе проживания;
ПК 3.1.	3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service)
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы
ПК 3.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих
ВПД 4	Продажи гостиничного продукта;
ПК 4.1.	Выявлять спрос на гостиничные услуги
Г1К 4.2.	Формировать спрос и стимулировать сбыт
ПК 4.3.	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга
ВПД 6	Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

ПК 6.1	Составлять резюме по заданной теме.
ПК 6.2	Вести диалог с работодателем в модельных условиях.
ПК 6.3	Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативно правовыми актами.
ПК 6.4	Применять нормы законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.
ПК 6.5	Осуществлять создание субъектов предпринимательской деятельности и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности.
ПК 6.6	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении деятельности.

2.3. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

- **знать:**

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
- организацию службы бронирования;
- виды и способы бронирования;
- виды заявок по бронированию и действия по ним;
- последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
- правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;
- особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
- правила аннулирования бронирования;
- правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.;

ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей

- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;
- организацию службы приема и размещения;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;

- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы.

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

- состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;
- особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;

- потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;
- методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;
- формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.11695 Горничная

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
- санитарно-гигиенические нормы и правила;
- правила пожарной безопасности;
- правила безопасной эксплуатации гостиничного оборудования и конструктивных элементов зданий;
- правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями;
- должностные обязанности горничной;
- процедуры и правила: приемки номера, проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности, порядок действий при обнаружении забытых вещей, правила перевода гостей из одного номера в другой;
- требования к санитарному содержанию помещений гостиниц, к хранению чистого и грязного белья, заправке постелей;
- приемы инвентаризации белья;
- правила проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номеров;
- комплектация тележки;
- методы и технологии уборки;
- порядок возобновления туалетных принадлежностей; приемы подготовки постели ко сну; специфика уборки заселенных номеров (действия в ситуации, когда гость возвращается в номер).
- санитарно-гигиенические требования к уборке.
- уборочный инвентарь и уборочное оборудование, правила безопасной эксплуатации уборочного оборудования.
- ассортимент, характеристики и правила использования моющих и чистящих средств.
- процедура ухода за живыми растениями.
- процедура завершения уборки. Правила удаления мусора.

- технология чистки ковров и мебели, виды применяемого для этого инвентаря и оборудования, правила его безопасной эксплуатации; ассортимент, характеристики и правила использования моющих и чистящих средств.
- технология чистки обуви, виды применяемого для этого инвентаря, ассортимент, характеристики и правила использования чистящих средств.
- меры и методы борьбы с вредными насекомыми.
- ассортимент, характеристика и правила безопасного хранения и использования и инсектицидов.
- порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку и получения чистой одежды.

ПМ.06. Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

- типологию предпринимательства;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- особенности учредительных документов;
- порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия;
- - сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;
- основные положения об оплате труда на предприятиях, предпринимательского типа;
- виды налогов;
- понятие, функции, элементы рынка труда;
- методы поиска вакансий;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- основные законодательные документы по трудовому праву.

уметь:

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

- организовывать рабочее место службы бронирования;
- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
- вести учет и хранение отчетных данных;
- владеть технологией ведения телефонных переговоров;
- аннулировать бронирование;
- консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
- осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
- использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);

- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье;

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

- выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;
- проводить сегментацию рынка;

- разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;
- оценивать эффективность сбытовой политики;
- выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;
- формулировать содержание рекламных материалов;
- собирать и анализировать информацию о ценах;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.11695 Горничная

- убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и др.помещения;
- производить смену постельного белья и полотенец в установленные сроки и после выезда гостей – уборку постелей;
- принимать заказы от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и др. мелкий ремонт) и обеспечивать их своевременное выполнение;
- принимать номера при выезде гостей;
- сообщать старшей горничной об обнаружении порчи имущества и оборудования;
- пополнять необходимые расходные материалы для гостей в соответствии с установленными нормами (мыло, туалетную бумагу, салфетки и т.п.);
- поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных;
- соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях.

ПМ.06. Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

- характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;
- разрабатывать бизнес - план;
- составлять пакет документов для открытия своего дела;
- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке;
- разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- осуществлять основные финансовые операции;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда;
- вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем, заполнять анкеты и опросники, подготавливать резюме;
- обладать искусством самопрезентации при трудоустройстве

иметь практический опыт:

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

- приема заказов на бронирование от потребителей;
- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании

ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей

- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

- изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участия в разработке комплекса маркетинга;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 1 1695 Горничная

- уборки гостиничного фонда;

ПМ.06. Основы предпринимательства и трудоустройства на работу

- в ведении предпринимательской деятельности;
- в разработке бизнес - планирования;
- в составлении пакета документов для открытия своего дела;
- в оформлении документов для открытия расчетного счета в банке;
- в прохождении собеседования в процессе трудоустройства;
- ориентироваться в законодательных документах по трудовому праву.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных учебных плане по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис указан профиль получаемого профессионального образования (социально-экономический), отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и формы их промежуточной аттестации. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, общая трудоемкость ОПОП в часах, а также формы промежуточной аттестации.

Общий гуманитарный и социально-экономический, естественно-математический состоят из дисциплин :

Основы философии

История

Иностранный язык

Физическая культура

Математический и общий естественный учебный цикл

ЕН.01. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Общепрофессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин,

ОП.01. . Менеджмент

ОП.02. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

ОП.03. Экономика организации

ОП.04. Бухгалтерский учет

ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц

ОП.06. Безопасность жизнедеятельности

ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОП.08 Реклама

ОП.09 У;правление персоналом

ОП.10 Психология делового общения

Профессиональный цикл – из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

В состав каждого профессионального модуля входит один междисциплинарный курс.

МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг

МДК.02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей

МДК.03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания

МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта

МДК.05.01. выполнение работ по должностям служащих: 11695 «Горничная»

МДК.06.01 Способы поиска работы, трудоустройства

МДК.05.02 Основы предпринимательства, открытия собственного дела

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности) [для ППКРС – учебная практика и/или производственная практика].

Обязательная часть ОПОП по циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

В обязательных частях учебных циклов указан перечень обязательных дисциплин и профессиональных модулей (включая междисциплинарные курсы) в соответствии с требованиями ФГОС СПО к данной специальности (профессии) и уровню подготовки. Вариативная часть дает возможность расширения и/или углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений. 864 часа максимальной учебной нагрузки (576 часов обязательных учебных занятий) вариативной части циклов ОПОП распределены следующим образом:

Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Распределение часов вариативной части	
	максимальная учебная нагрузка	в том числе обязательных учебных занятий
ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	82	54
ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц	34	22
ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности	102	68
ОП.08 Реклама	96	62
ОП.09 управление персоналом	96	62
ОП.10 психология делового общения	96	62
МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	35	20

МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	38	18
МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	56	35
МДК04.01 Организация продаж гостиничного продукта	22	14
МДК05.01 Выполнение работ по проессии 11695 "Горничная"	23	15
МДК.06.01 Способы поиска работы, трудоустройства	56	36
МДК.06.02 Основы предпринимательства, открытия собственного дела	56	36
УП.06 Учебная практика	72	72
Всего	864	576

Кроме учебных циклов образовательная программа включает в себя следующие разделы: учебная практика, производственная практика (промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация).

Пояснительная записка к учебному плану содержит сведения о:

- реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- формировании вариативной части ОПОП;
- формах проведения промежуточной аттестации;
- формах проведения государственной итоговой аттестации.

В пояснительной записке могут быть отражены иные существенные характеристики учебного процесса. Учебный план приводится в приложении к ОПОП

3.2. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, представленный в приложении к ОПОП.

3.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В приложении к ОПОП приводятся рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей. В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей должны быть четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям. Разработка и оформление рабочей программы дисциплины и рабочей программы профессионального модуля проводится в соответствии с локальным актом техникума «Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС СПО».

В приложении к ОПОП приводятся рабочие программы дисциплины и рабочей программы профессионального модуля.

Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей ОПОП должны быть представлены в сети «Интернет».

3.4. Программы учебной и производственной практик.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов. При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: Учебная практика и производственная практика. Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

В приложении к ОПОП приводятся рабочие программы учебной и производственной (по профилю специальности) практик (для ППКРС – учебной практики и производственной практики), реализуемых в рамках профессиональных модулей, а также программа производственной (преддипломной) практики .

4. Требования к условиям реализации ПССЗ (ППКРС)

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов К освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии.

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа студентов должна подкрепляться учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

4.4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы⁶

Ресурсное обеспечение данной образовательной программы формируется на основе требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Ресурсное обеспечение образовательной программы организации определяется как в целом по образовательной программе, так и по циклам дисциплин и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

4.4.1. Кадровое обеспечение учебного процесса по образовательной программ

ФИО работника	Занимаемая должность	преподаваемые дисциплины	квалификационная категория, звание	данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке	общий стаж работ	стаж работы по специальности
Кондратьева Светлана Сергеевна	Преподаватель	Русский язык и литература		КПК по программе «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления» ЧИРПО с15.02.16 - 25.02.16г	9,8	2
Истамгулова Элеонора Рамильевна	Преподаватель		Высшая	- КПК по программе «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления» ЧИРПО 12.05.15 - 28.05.15 - ИКТ в педагогической деятельности: применение электронного УМК в процессе обучения студентов средствами АСУ на основе Moodle» с26.05.2014 по 05.06.2014	14	13,9
Шакиров Илгам Тагиржанович	Преподаватель	История Обществознание	-	-	14,3	14,3
Ахметов Вильдар Галинурович	Преподаватель	Физическая культура	-		5,1	4,0
Трусков Александр Дмитриевич	Преподаватель	Основы безопасности жизнедеятельности, Безопасность жизнедеятельности	-	ДПП профессиональной переподготовки "Теория и методика преподавания основ безопасности жизнедеятельности", 2017	28,1	3,6

Вахитова Марьям Ильясовна	Преподаватель	Химия, Биология, География,	Первая	- КПК по программе «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления» ЧИРПО с15.02.16 - 25.02.16г - ИКТ в педагогической деятельности: применение электронного УМК в процессе обучения студентов средствами АСУ на основе Moodle» 03.03.2014 - 20.03.2014; - Обучение по программе «Работа по выявлению и поддержке одаренных обучающихся» с 21 октября по 31 октября 2013г.	5	5
Юнусова Галя Марксовна	Преподаватель	ОГСЭ Истори, основы философии	Первая	ИКТ в педагогической деятельности: применение электронного УМК в процессе обучения студентов средствами АСУ на основе Moodle» с 12.05.14 -28.05.14 - КПК по программе «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления» ЧИРПО с15.02.16 - 25.02.16г	6,1	6,1
Хазырова Альфия Рафиковна	Преподаватель	Физика Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	Высшая	1. КПК ЧИРПО 27.10.14 - 14.11.14 2. ИКТ в педагогической деятельности: применение электронного УМК в процессе обучения студентов средствами АСУ на основе Moodle» с 04.02.2013 по 14.02.2013г	35,1	35,1
Абдуллина Флорида Риннатовна	Преподаватель	Информатика, ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Первая	- КПК по программе «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления» ЧИРПО с15.02.16 - 25.02.16г - ИТ в образовании – продвинутый уровень 12.01.15 - 22.02.15 - ИКТ в педагогической деятельности: применение электронного УМК в процессе обучения студентов средствами АСУ на основе Moodle» 03.03.2014 - 20.03.2014	7,8	5

Мяличкина Ольга Юрьевна	Преподаватель	Экономика, Право, Основы исследовательской деятельности Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности Экономика организации МДК.06.01Способы поиска работы, трудоустройства МДК.06.02Основы предпринимательства, открытие собственного дела	Первая	- КПК по программе «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления» ЧИРПО 12.05.15 - 28.05.15 - ИКТ в педагогической деятельности: применение электронного УМК в процессе обучения студентов средствами АСУ на основе Moodle» с26.05.2014 по 05.06.2014 ЧИРПО 2017г,ДПП,1 курс , «Методика профессионального обучения	20	15
Фазулин Харис Варисович	Преподаватель	Экология,	-	-	40,6.	1мес
Рыскулова Ляйсан Ильгизовна	Преподаватель	ОП.01Менеджмент, ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.09 управление персоналом ОП.10 психология делового общения МДК.01.01Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания МДК05.01 Выполнение работ по профессии 11695	-	КПК по программе «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления» ЧИРПО с15.02.16 - 25.02.16г	0,1	0,1

		"Горничная"				
Сайфутдинова Азалия Уйыловна	Преподаватель	ОП.04 Бухгалтерский учет ОП.08 Реклама МДК04.01 Организация продаж гостиничного продукта	-	- КПК по программе «Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления» ЧИРПО с15.02.16 25.02.16г - «Информационные технологии в образовании: применение электронного УМК в процессе обучения студентов средствами АСУ на основе Moodle	25,1	15,1

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение;

Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование учебно-методической литературы (автор(ы), место издания, издательство, год издания)	Количество экземпляров
Русский язык и литература. Русский язык	Русский язык. 10-11 кл. В.Ф.Греков, 2011	10
	Русский язык. 10-11 кл. В.Ф.Греков 2013	14
Русский язык и литература. Литература	Русский язык и литература Учебник часть 1 Г. А.Обернихина 2012	15
	Русский язык и литература Учебник часть 2 Г.А.Обернихина 2012	12
	Русский язык и литература Учебник часть 1 Г. А.Обернихина 2015	15
Иностранный язык	Англ. язык. 11 кл. К.И.Кауфман 2015	10
	PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. М., Г.Т. Безкоровая, Е.А., Койранская Г.В Соколова, Н.И.Лаврик 2014	10
	«Английский язык: Счастливый английский.ru/HappyEnglish», учебник для 10 кл.Кауфман К.И., Кауфман М.Ю. 2016	10
Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	Алгебра и начала математического анализа 10-11 кл. Ш.А.Алимов 2016	30
	Математика 10 кл. Сборник задач М.И.Башмаков 2014	5
	Математика 10 кл. М.И.Башмаков 2012	15
	Математика 11 кл. М.И.Башмаков 2012	15
История	1.Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: учебник. Ч. I. - М.: Академия, 2014.	10
	2.Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: учебник. Ч. II. - М.: Академия, 2014.	10
	1. Карта Первой Мировой войны 2016	1
	2. Административная карта России (с Крымом) 2016	1
	3. Политическая карта Мира. Устройство России 2-х сторонняя 2016	1
4. Политическая карта Мира с Крымом РФ	1	
Физическая культура	Физическая культура. Н.В.Решетников	5
	Физическая культура. А.А.Бишаева	1
	Общая педагогика физической культуры и спорта. Э.Б.Кайнова	1
Основы безопасности жизнедеятельности	ОБЖ. 10 класс В.Н.Латчук 2011	10
	ОБЖ. 11 класс В.Н.Латчук 2011	10
	Основы безопасности жизнедеятельности Н.В.Косолапова.Н.А.Прокопенко. 2016	10
Физика	Физика для профессий и специальностей технического профиля В.Ф.Дмитриева 2012	15
	Физика д/профессий и специальностей технического профиля Учебник ПО В.Ф.Дмитриева 2015	15
Обществознание (вкл.экономику и право)	Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно - научного, гуманитарного профилей. , А.Г. Важенин 2017	15
География	География. 10-11 кл. Базовый уровень В.П.Максаковский 2015	12
	География для профессий и специальностей	

	Е.В.Баранчиков 2012	15
Экология	Основы экологии 10-11 кл., Основы экологии (сборник задач), Глобальная экология Экологические основы природопользования В.М.Константинов 2014	9 4 8 5
Общеобразовательные учебные дисциплины профильные		
Информатика	1. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: М.Е. Фиошин, А.А. Рессин, Ч.1:Дрофа, 2010 (www/oaomprk.ru) 2. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: М.Е. Фиошин, А.А. Рессин, Ч.2:Дрофа, 2010 (www/oaomprk.ru) Информационные технологии в профессиональной деятельности: уч. Пособие/Е.В. Михеева: «Академия», 2011	4 4 2
Химия	Химия О.С.Габриэлян 2011 Химия О.С.Габриэлян 2013 Химия д/профессий и специальностей технического профиля Учебник О.С.Габриэлян 2013	10 16 10
Биология	Биология. В.М.Константинова 2012 Биология с основами экологии 3-е издание Естественные науки Учебник А.С.Лукатин 2014 Общая биология. 9-е изд. В.М.Константинов 2011	15 15 5
Учебные дисциплины дополнительные		
Основы исследовательской деятельности	Основы учебно-исследовательской деятельности, 2017	14
ОГСЭ.01 Основы философии	А.А.Горелов Основы философии учебник, 2012	5
ОГСЭ.02 История	История д/профессий и специальностей естественно-научного, социально-экономического профилей 1 часть В.В.Артёмов	10 10
	Ю.Н.Лубченков 2014	
	История д/профессий и специальностей естественно-научного, социально-экономического профилей 2 часть В.В.Артёмов	1 1
	Ю.Н.Лубченков 2014	1
	Карта Первой Мировой войны 2016 Административная карта России (с Крымом) 2016	
	Политическая карта Мира. Устройство России 2-х сторонняя 2016 Политическая карта Мира с Крымом РФ в тубусе 2016	
ОГСЭ.03 Иностранный язык	Английский язык в сфере обслуживания И.П.Агабекян 2013	1
	PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. М., Г.Т. Безкоровайная, Е.А., Койранская Г.В Соколова, Н.И.Лаврик 2014	10 10
	«Английский язык: Счастливый английский.ru/HappyEnglish», учебник для 10 кл. Кауфман К.И., Кауфман М.Ю. 2016	
ОГСЭ.04 Физическая культура		
Общепрофессиональный цикл		
ОП.01 Менеджмент	Менеджмент в сервисе и туризме и гостиничного дела Н.А. Зайцева 2013	1

ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	Правовое обеспечение профессиональной деятельности. А.И.Тыщенко 2014 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности Петрова Г.В. 2014	15 1
ОП.03 Экономика организации	Экономика организации Чечевицина Л.Н. 2016	6
ОП.04 Бухгалтерский учет	Бухгалтерский учёт В.Э.Керимов 2015	1
ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц	Здания и инженерные системы гостиниц С.В.Безрукова 2014	1
ОП.06 Безопасность жизнедеятельности		
ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Английский язык гостиничного бизнеса Т.А.Гончарова 2015	1
ОП.08 Реклама	Основы рекламы Ф.Г.Панкратов 2015 Интегрированные коммуникации (реклама, публичность, бренд) Ф.И.Шарков 2016	1 1
ОП.09 Управление персоналом	Управление персоналом в гостиничном сервисе М.В.Полевая 2014 1 Деятельность административно-хозяйственной службы А.Е.Гаврилова 2012	1 1
ОП.10 Психология делового общения	Психология делового общения А.П.Шарухин 2012	1
Профессиональные модули		
МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	Бронирование гостиничных услуг М.А.Ёхина 2016 Гостиничный сервис и туризм Д.Г.Брашнов 2015	1 1
МДК.02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	Деятельность службы приема и размещения И.М.Асанова 2011	1
МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Организация обслуживания гостей в процессе проживания И.И.Потапова 2015 Организация обслуживания в гостиницах М.А.Ёхина 2015 Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах А.В.Сорокина 2016 Управление качеством в гостинице М.В.Кобяк 2015 Технология и организация гостиничных услуг Н.Ю.Арбузова 2014	1 1 1 1 1
МДК04.01 Организация продаж гостиничного продукта	Предпринимательство в сфере сервиса А.Б.Крутик 2014 Маркетинг в туристской индустрии И.В.Христофорова 2012	1 1
МДК05.01 Выполнение работ по профессии 11695 "Горничная"	Технология поиска работы и трудоустройства А.М.Корягин 2016	1
МДК.06.01 Способы поиска работы, трудоустройства	Экономика организации. Учебное пособие Л.Н. Чечевицына. 2016 Культура делового общения при трудоустройстве Г.М.Шеламова 2012	10 2

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

№ кабинета	Наименование кабинетов	Оборудование, механизмы, приборы,
Кабинеты		
110	Русского языка и литературы	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором, компьютер, информационные стенды, портреты поэтов и писателей.
122	Информатики и ИКТ	Рабочее место преподавателя и 10 рабочих мест для обучающихся, оборудованных персональными компьютерами, объединенными в локальную сеть, сетевое оборудование, принтер, сканер, проектор, установленные на рабочем месте преподавателя. ТСО: проектор, экран, системное программное обеспечение, программное обеспечение общего назначения.
120	Математики	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; демонстрационные печатные пособия; дидактический материал по темам; контрольно-измерительные материалы. Компьютер с лицензионным программным обеспечением, выход в сеть интернет.
117	Физики	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; демонстрационные печатные пособия; дидактический материал по темам; контрольно-измерительные материалы. Компьютер с лицензионным программным обеспечением, выход в сеть интернет. Ноутбуки Источник питания демонстрационный Комплект КЛЮ Оптика Комплект КЛТ Термодинамика Комплект КЛЭ Электродинамика Набор демонстрационный «Механика» Набор лабораторный «Магнетизм» Набор лабораторный «Механика и простые механизмы» Набор лабораторный «Оптика» Набор лабораторный «Электричество» Набор лабораторный «Геометрическая оптика» Набор лабораторный «Механика» Набор лабораторный « Электромагнит разборный с деталями» Набор спектральных трубок источником питания Амперметр лабораторный Весы учебные с гирями до 200 гр. Вольтметр лабораторный Катушка-моток лабораторный DVD: Волновая оптика Геометрическая оптика Гидр азростатика Излучение и спектры Квантовые явления Магнитное поле Молекулярная физика Основы термодинамики Постоянный электрический ток Геометрическая оптика Основы кинематики Тепловые явления Электромагнитная индукция Электрический ток в различных средах Электромагнитные волны Электромагнитные колебания Электростатика
552	Биологии	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью, информационные стенды
119	Химии	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью, информационные стенды, вытяжной шкаф, лабораторное оборудование
120	Истории, Обществознание	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью, компьютер, доска
	Физическая культура	Лыжный инвентарь (30 пар), футбольные, баскетбольные волейбольные мячи, волейбольная сетка, теннисные столы с ракетками (3шт), 2 баскетбольных щита, гири, гранаты, скакалки (20 шт), обручи (20шт.) разметочные конусы 15 шт, маты 10шт, шашки, шахматы, монишки (10шт), форма спортивная для девушек 12шт, для юношей» 12шт, спортивные костюмы 20 компл., секундомер 2шт, эстафетные палочки 10 шт. винтовка пневматическая ИЖ – 60 – 1шт

541	Иностранного языка	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором, компьютер выход в сеть интернет, проектор
118	ОБЖ, БЖ	Компьютер, Автомат АКС-74у - 1шт. Граната Ф-1(в разрезе) - 1шт Костюм защитный Л-1-1шт Противогаз гражданский ГП-5 -20 шт. Стенд «отравляющие вещества» - 1шт Пневматическая винтовка -1шт. Дозиметр ДП-2 – 1шт. Дозиметр ДП-5 – 1шт. Дозиметр ДП-12 -1шт Дозиметр ДП-22 -1шт Дозиметр ДП-24 -1шт ВПХР - 1шт Огнетушитель ОУ-2 -1шт.
202	Организации деятельности службы бронирования	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью, Компьютер, доска
202	Организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью, Компьютер, доска
202	Организации продаж гостиничного продукта	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью, Компьютер, доска
Лаборатории		
203	Гостиничный номер	Шкаф, кровать -2шт., диван-1шт., тумбочки, душевая , стол, стулья, холодильник, телевизор
203	Служба приема и размещения гостей	Шкаф, ресепшн стол, стулья
	Служба бронирования гостиничных услуг	Стол, стулья, телефон
202	Служба продажи и маркетинга	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором, компьютер, витрины

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

В основу воспитательной деятельности техникума положена концепция, рассматривающая воспитательную работу, включающую гражданское, патриотическое, духовно-нравственное и трудовое воспитание, как процесс систематического и целенаправленного воздействия на студента с целью формирования гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовка студента к профессиональной и общественной деятельности.

Вопросы воспитательной работы ежегодно рассматриваются на педагогическом совете.

В техникуме сформировано управленческое и нормативно-правовое обеспечение осуществления воспитательной деятельности, которое опирается на нормативно-правовые акты федерального и регионального уровня. Основными положениями, регламентирующими воспитательную работу, следует считать:

- Должностная инструкция мастера производственного обучения (куратора);
- Должностная инструкция педагогического работника, на которого возложена функция ведения воспитательной работы (классный руководитель);
Должностная инструкция преподавателя-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- Должностная инструкция руководителя физического воспитания;
- Должностная инструкция воспитателя;
- Должностная инструкция социального педагога;
- Должностная инструкция дежурного по общежитию;
- Положение о студенческом совете;
- Положение об общежитии;
- Положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- Положение о правилах проживания в общежитии;
- Правила поведения обучающихся и студентов.

Организация воспитательной работы в техникуме осуществляется через функционирование ряда структурных подразделений.

Непосредственно ответственны за организацию и проведение воспитательной работы в техникуме, следующие должностные лица:

1) заместитель директора по воспитательной работе, который осуществляет общее руководство и координацию воспитательной деятельности в техникуме, обеспечивает целостный подход к формированию личности будущих специалистов, содействует развитию органов студенческого самоуправления техникума, повышению общественной

активности обучающихся, вовлечению их в социально значимую деятельность;

2) председатель предметно-цикловой комиссии по воспитательной работе координирует деятельность классных руководителей учебных групп, формирует методическую базу воспитательного процесса;

3) председатели предметно-цикловых комиссий, обеспечивающие единство учебного и воспитательного процесса через различные аудиторные и внеаудиторные формы работы преподавателей и классных руководителей учебных групп;

4) мастера производственного обучения и классные руководители групп;

5) воспитатели общежитий;

6) социальный педагог;

7) преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;

8) руководитель физического воспитания.

Координирующим, направляющим органом по воспитательной работе со студентами в техникуме – предметно-цикловая комиссия «Воспитательная работа».

В техникуме активизирована деятельность органов студенческого самоуправления, в центре внимания которого организация и контроль работы студенческих активов учебных групп, работа по вовлечению студентов техникума в организацию и проведение спортивных, культурно-массовых мероприятий различного уровня, содействие реализации творческих инициатив студентов.

Важную роль в воспитательном процессе играют классные руководители, которые закрепляются за студенческой группой с целью обеспечения единства профессионального воспитания и обучения студентов, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния профессорско-преподавательского состава на формирование личности будущих специалистов.

Классные руководители студенческих групп используют в своей деятельности разнообразные формы: тематические вечера, научные конференции, экскурсии, круглые столы, спортивные мероприятия, концерты художественной самодеятельности, походы в кино и театр, посещение студентов в общежитиях и по месту жительства.

На основе обще техникумовского плана мастера п/о, кураторы, классные руководители ежегодно составляют планы воспитательной работы со студентами закрепленных учебных групп.

Один раз в две недели классный руководитель работает с группой на тематическом классном часе, собрании актива группы или административном классном часе.

На тематических классных часах обсуждаются различные темы, такие как: пропаганда ЗОЖ, беседы, посвященные профилактике употребления алкоголя, курения, привитие культуры поведения в общественных местах и многое другое, административных - обсуждение итогов успеваемости и посещаемости за месяц, итогов экзаменационных сессий

В техникуме создана инфраструктура работы со студенческой молодежью. У студентов есть возможность заниматься научной и общественной работой, творчеством и спортом; иметь открытый доступ в сети Интернет, пользоваться современной библиотекой, спортивными залами и площадками - всей материальной базой учебного заведения.

Для организации досуговой деятельности техникум, располагает значительной материально-технической базой:

клуб - 200 мест;

танцевальный зал для занятий хореографических групп.

Имеется необходимое оборудование и технические средства, способствующее эффективному проведению культурно-массовых мероприятий:

- акустическая система;
- световые приборы;
- компьютер, ноутбук, проектор, переносные экраны функционального использования для проекции фильмов, слайдов, видеороликов и других наглядных материалов во время проведения мероприятий, телевизор;
- комплекты костюмов для коллективов художественной самодеятельности, которые ежегодно обновляются и пополняются.

В условиях современного общества студенту необходимо ориентироваться в области законов, определяющих их права и обязанности, и иметь представление о законности или противозаконности тех или иных действий. С этой целью проводится работа по правовому воспитанию, профилактике правонарушений среди студентов, содействие в работе правоохранительных органов, охрана общественного порядка в техникуме, общежитиях, на молодежных мероприятиях, воспитание в духе уважения к законодательству РФ.

В техникуме действует Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних.

В целях профилактики асоциальных проявлений: негативных привычек, наркомании, курения и алкоголизма предусмотрен целый ряд мер, предполагающих привлечение и помощь различных сфер социальной направленности, таких как:

- Центральная районная поликлиника (нарколог, гинеколог и др.)
- отдел по делам молодежи Аргаяшского района, Сосновского и Красноармейского районов;
- общественные организации и административные структуры Аргаяшского района;
- отдел МВД России Челябинской области (отдел дознания, отдел участковых уполномоченных Аргаяшского района, Сосновского и Красноармейского районов;
- Уполномоченных следственного отдела и отдела по делам несовершеннолетних;

Совместно с ними разрабатывается план мероприятий по профилактике различных асоциальных явлений в студенческой среде, который включает в себя лекции о вреде употребления спиртных напитков и табака,

наркотических и психотропных препаратов, по профилактике экстремизма; показ видеофильмов о толерантности, о проблемах молодежи. Совместно со специалистами проводятся различные акции. Используется наглядность, с помощью которой студент может узнать больше о профилактике инфекционных заболеваний, проведение мероприятия по забору крови и многое другое.

Привитие студентам здорового образа жизни осуществляется путем разъяснительной работы и привлечения молодежи к занятиям спортом.

В течение учебного года для студентов техникума работают спортивные кружки и секции по:

- волейболу,
- легкой атлетике,
- лыжному спорту,
- настольному теннису;
- баскетболу;
- футболу.

Студенты техникума ежегодно участвуют в районной комплексной спартакиаде учебных заведений Аргаяшского района, областной зимней и летней спартакиадах по различным видам спорта: легкая атлетика, мини-футбол, баскетбол, волейбол, настольный теннис, гиревой спорт, шахматы и другие.

6. Оценка результатов освоения ОПСПО ПССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии действующим законодательством об образовании, требованиями ФГОС СПО, а также действующими локальными нормативными документами организации.

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий или в иных формах, определенных

программой конкретной дисциплины (профессионального модуля). Промежуточная аттестация по дисциплинам и междисциплинарным курсам осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, междисциплинарный курс, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации приводятся в приложении.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Дается характеристика содержания и процедуры проведения государственного экзамена. В приложении приводится программа государственной итоговой аттестации.

6.3. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы, объему и структуре выпускной квалификационной работы программы.

Примерная структура аннотации к рабочей программе дисциплины для ее представления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Заголовок: Аннотация рабочей программы дисциплины «_____» специальности (профессии) среднего профессионального образования _____ (код и наименование).
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
4. Количество часов на освоение программы дисциплины
5. Содержание дисциплины (приводится перечень разделов и тем)
6. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Примерная структура аннотации к рабочей программе профессионального модуля для ее представления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Заголовок: Аннотация рабочей программы профессионального модуля «_____» специальности (профессии) среднего профессионального образования _____ (код и наименование).
2. Цели и задачи модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля
3. Количество часов на освоение программы модуля
4. Результаты освоения профессионального модуля
5. Содержание профессионального модуля (приводится перечень разделов и тем с указанием их отнесенности к МДК)
6. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.