

**Управление образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж торговли, общественного питания и сервиса»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании
Педагогического совета

Протокол № 1
30 » 08

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

А.В. Жуков

2022 г.

СОГЛАСОВАНО:



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ:**

43.02.14. Гостиничное дело

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

на базе среднего общего

с получением среднего профессионального образования

Квалификации:

Специалист по гостеприимству

Тамбов, 2022

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

43.02.14. Гостиничное дело (утв. приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552).

Организация – разработчик:

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж торговли, общественного питания и сервиса»

Разработчики:

Сысоев В.А.- преподаватель информатики;
Зубехина А.Б. – преподаватель;
Иванова Г.Е. – преподаватель специальных дисциплин;
Кузнецова С.В. – преподаватель иностранного языка;
Самохин А.Л. – преподаватель физической культуры;
Бунтилова Т.Н. – преподаватель специальных дисциплин;
Сорокина Е.А.- преподаватель информатики;
Алферова В.Н. – преподаватель специальных дисциплин;
Мартынова М.В.- замдиректора по УВР
Малыкова Т.Ю. – преподаватель;
Паршина З.А. –преподаватель;
Близнецова Л.В. - преподаватель специальных дисциплин;
Клубникина Л.С.- преподаватель специальных дисциплин;
Тимофеева Т.А. – методист.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения		4
1.1.	Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 43.02.14. Гостиничное дело	4
1.2.	Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и результаты освоения ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело		6
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускников	6
2.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников	7
2.3.	Виды профессиональной деятельности	7
3. Требования к результатам освоения ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело		7
3.1.	Общие компетенции выпускника	7
3.2.	Профессиональные компетенции выпускника по видам деятельности	7
3.3.	Личностные результаты	8
3.4.	Результаты освоения ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело	8
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело		12
4.1.	Требования к календарному учебному графику	12
4.2.	Требования к рабочему учебному плану	13
4.3.	Требования к рабочим программам учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)	14
4.4.	Требования к рабочим программам учебной и производственной практики	14
5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело		15
5.1.	Требования к текущей и промежуточной аттестации	15
5.2.	Требования к проведению государственной итоговой аттестации	16
6. Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело		17
6.1.	Кадровое обеспечение учебного процесса	18
6.2.	Материально-техническая база. Обеспечение учебно-методической документацией	18
6.3.	Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	19
6.4.	Базы практик	19
ПРИЛОЖЕНИЯ		20
	Календарный учебный график	
	Рабочий учебный план	
	Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла(отдельным файлом)	
	Рабочие программы учебных дисциплин профессионального цикла(отдельным файлом)	
	Рабочие программы профессиональных модулей(отдельным файлом)	

	Рабочие программы практической подготовки (учебной практики и производственной практики (отдельным файлом)	
	Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практической подготовки (отдельным файлом)	
	Программа государственной итоговой аттестации (отдельным файлом)	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общая характеристика ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело Программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 43.02.14. Гостиничное дело среднего профессионального образования представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки, с учетом требований рынка труда, регламентирует цели, объем, содержание, планируемые результаты, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии по дуальной форме обучения.

Нормативные сроки освоения ППССЗ при очной форме получения образования и присваиваемые квалификации:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации (профессий по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) (ОК 016-94)	Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист по гостеприимству	3 года 10 мес.
(Приказа Минобрнауки России от 09.12.2016 года		

Трудоемкость освоения обучающимися ППССЗ на базе основного

общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14. Гостиничное дело включает все виды аудиторной, самостоятельной работы, время прохождения практики, а также время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ППССЗ.

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования

Обучение по учебным циклам	115 недель
Производственная практика	23 недель
Учебная практика	10 недель
Промежуточная аттестация	7 недель
Преддипломная практика	4 недели
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	34 недели
Итого	199 недели

Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на обучение на базе основного общего образования должны иметь документ:

- Аттестат об основном общем образовании.

Лица, поступающие на обучение на базе среднего общего образования должны иметь документ:

- Аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем (начальном) профессиональном образовании.

1.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 43.02.14. Гостиничное дело

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 ПООП:

1.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. 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»;

1.3. 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);

1.4. 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);

1.5. 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);

1.6. 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);

1.7. 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).

- Устав ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса», утвержденного Постановлением Администрации Тамбовской области от 29.05.2019 № 1512

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14. Гостиничное дело

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника:

- организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения;

- организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
- организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- Возможные места работы выпускников по специальности 43.02.14 Гостиничное дело: гостиницы, в т.ч. малые и иные средства размещения; специализированные (производственно-эксплуатационных) подразделения (служб) гостиниц и иных средств размещения.

2.3. Обучающийся по специальности 43.02.14 Гостиничное дело готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
- Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА, ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14. ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

При составлении учебного плана, рабочих программ дисциплин, программ практики и итоговой государственной аттестации основное внимание уделяется общим и профессиональным компетенциям, согласно ФГОС СПО, которые находятся в тесной междисциплинарной связи. Учебным планом предусмотрены логическая очередность дисциплин и соответственно порядок формирования компетенций. Полученные теоретические знания подкрепляются практическим опытом, полученным студентами в период прохождения практики.

3.1. Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции ¹	Знания, умения ²
-----------------	---------------------------------------	-----------------------------

¹ Компетенции формулируются как во ФГОС (особое внимание к ОК 06, ОК 11).

² Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>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)</p> <p>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</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		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 позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; 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	<p>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></p> <p>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</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>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</p> <p>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</p>

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>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</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
-------	--	---

3.2. Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

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

- **ВД 2.** Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

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

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

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

- **ВД 3.** Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

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

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

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы

обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

- **ВД 4.** Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

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

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

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

- **ВД 5.** Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: портье, горничная, агент по закупкам.

3.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви	ЛР 5

к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
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 ключевыми работодателями³ (при наличии)	
Способный к открытой коммуникации с клиентом (потребителем) на профессионально-деловые, бытовые и другие темы	ЛР 13
Способный к самопрезентации, самовыражению и творчеству в профессиональной деятельности	ЛР 14
Способный решать конкретные практические задачи и брать на себя ответственность за принятые решения	ЛР 15
Личностные результаты	

³ Блок заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса ⁴ (при наличии)	
Способный выступать перед аудиторией, отстаивать свою точку зрения	ЛР 16
Занимающий активную жизненную позицию, проявляющий инициативу при организации и проведении мероприятий, принимающий ответственность за их результаты	ЛР 17
Способный демонстрировать целеустремленность в достижении целей, готовность к преодолению трудностей	ЛР 18

3.4 Практический опыт, умения и знания

Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов	Наименование учебных циклов, профессиональных модулей Требования к знаниям, умению, практическому опыту
П.00	Профессиональный учебный цикл
ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей. Организации и стимулирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке. контроля текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества уметь: 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; 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

⁴ Блок разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

	<p>преимуществами отеля; 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; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p>знать: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; 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; 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; стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p>
<p>ПМ.02</p>	<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>
<p>МДК.02.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт: планирования, деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; 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;</p> <p>уметь: 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; 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;</p> <p>знать: задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания</p>

	<p>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; технологии организации процесса питания; требований 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;</p>
<p>ПМ.03</p>	<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>
<p>МДК.03.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; 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; 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.</p> <p>уметь:</p> <p>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; организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных; 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;</p> <p>знать:</p> <p>структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика</p>

	<p>определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания; 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; принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping (стандарты обслуживания и регламенты службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда); критерии и показатели качества обслуживания; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания потребителей; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</p>
<p>ПМ. 04</p>	<p>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;</p>
<p>МДК.04.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж;</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; 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; контроля текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p> <p>определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p> <p>уметь:</p> <p>оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи; 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</p>

	<p>эффективных продаж; 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;</p> <p>знать:</p> <p>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; 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; критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;</p>
--	---

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14. ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

В соответствии с нормативными документами содержание и организация образовательного процесса по реализации ППССЗ регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом по специальности, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебной и производственной практик, итоговой государственной аттестации, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий по дуальной форме обучения.

4.1. Требования к календарному учебному графику

Календарный учебный график является самостоятельным документом, входящим в ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 43.02.14. Гостиничное дело

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, практики, государственной итоговой аттестации, каникул. Структура календарного учебного графика разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.14. Гостиничное дело, и включает титульный лист, календарный график учебного процесса по каждому курсу.

4.2. Требования к рабочему учебному плану

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

При составлении учебного плана реализованы требования к структуре ППССЗ, общие требования к условиям реализации ППССЗ.

Учебный план предусматривает изучение следующих учебных циклов для обучающихся на базе основного общего образования:

- общеобразовательный цикл (ОУД, УД);
- общепрофессиональный цикл (ОП);
- профессиональный цикл (ПМ)

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика;
- преддипломная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

В общеобразовательном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторная работа, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемой квалификации. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных

средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общепрофессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

При формировании учебного плана учитывались следующие нормы нагрузки: максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Консультации для обучающихся предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

Максимальный объем аудиторной учебной в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Аудиторная нагрузка студентов предполагает проведение лекций, практических занятий и лабораторных работ.

При формировании учебного плана образовательного учреждения распределяется весь объем времени, отведенного на реализацию ППССЗ, включая базовую и вариативную части. Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Вариативная часть ППССЗ была использована на увеличение объема времени, отведенного на освоение общепрофессиональных дисциплин и профессионального учебных циклов ППССЗ.

4.3. Требования к рабочим программам учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14. Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины (модуля);
- структура и содержание учебной дисциплины (модуля);
- условия реализации программы учебной дисциплины (модуля);
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля).

В учебной программе каждой учебной дисциплины (модуля) сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ППССЗ

4.4. Требования к рабочим программам учебной и производственной практики.

В деятельности по организации практики ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» руководствуется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 18.04. 2013 года № 291.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14. Гостиничное дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико - ориентированную подготовку обучающихся.

Содержание всех видов практики определяется программами, которые устанавливают дидактически обоснованную последовательность процесса формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии со спецификой профессии.

На практике закрепляются компетенции, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, помогают приобрести практический опыт выполнения профессиональных заданий, продолжают формироваться общие и профессиональные компетенции обучающихся.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Учебная практика и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися 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.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики отдельно и закреплены в соответствующих нормативных документах.

Учебная практика проводится, в учебных кабинетах и лабораториях.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основании заключённых договоров о социальном партнёрстве между образовательным учреждением и предприятием.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующей организации. Содержание отчета о прохождении производственной практики, наличие всех документов, подтверждающих уровень освоения компетенций должны учитываться в качестве одного из основных критериев при оценке качества реализации профессиональной образовательной программы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.14. Гостиничное дело.

Оценка качества освоения программы ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

5.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются педагогами ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО разрабатываются также Фонды оценочных средств.

5.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 43.02.14. Гостиничное дело является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы.

Порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) определяются «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённого Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013г. N 968 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74, от 17.11.2017 № 1138).

Для проведения ГИА по ППССЗ по специальности 43.02.14. Гостиничное дело создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).

ГИА выпускников включает подготовку и защиту дипломного проекта.

Дипломный проект является обязательной формой ГИА выпускников, завершающих обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа ГИА является частью образовательной программы по специальности.

Программой ГИА определяются формы ГИА (в соответствии с государственными требованиями по профессии/специальности).

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты дипломного проекта, разрабатывается педагогами ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса», утверждается заместителем директора, и доводится до сведения обучающихся не позднее шести месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Формами ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования в ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» является защита дипломного проекта, государственный экзамен не предусмотрен.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА устанавливается государственными требованиями по данной специальности.

Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с учебным планом.

Защита дипломного проекта позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку обучающегося к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку знаний, умений и компетенций в соответствии с содержанием основных учебных дисциплин, и общими требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки.

Дипломный проект способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Тематика дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и соответствовать требованиям ФГОС СПО.

Темы дипломного проекта разрабатываются преподавателями и рассматриваются на соответствующей предметно-цикловой комиссии.

Закрепление тем дипломного проекта (с указанием руководителей) за обучающимися оформляется приказом директора или заместителя директора ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса».

По утвержденным темам руководители дипломного проекта разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на дипломный проект рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются и утверждаются заместителем директора по УПР.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в «Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённого Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013г. N 968 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74, от 17.11.2017 № 1138).

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, 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 (подготовке и защите дипломного проекта) является представление документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную аттестацию, выдаются документы установленного образца.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

43.02.14. Гостиничное дело

6.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

Ресурсное обеспечение ППССЗ формируется на основе требований к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО.

Реализация данной программы по специальности 43.02.14. Гостиничное дело в ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса», обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.2. Материально-техническая база. Обеспечение учебно-методической документацией.

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Все обучающиеся обеспечены доступом к библиотечному фонду, содержащему издания по основным изучаемым дисциплинам.

Каждый обучающийся по данной программе подготовки специалистов среднего звена, обеспечен не менее, чем одним учебным печатным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу, а также электронными образовательными ресурсами.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

В учебном процессе используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторных работ, практических занятий и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В двух учебных корпусах имеются учебные аудитории для образовательного процесса, в том числе компьютерные классы (с доступом к сети Интернет).

6.3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений социально-экономических дисциплин;
иностранный язык;
информационных технологий в профессиональной деятельности;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и управления персоналом;
основ маркетинга;
правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
экономики и бухгалтерского учета;
инженерных систем гостиницы;
предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;
организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;
организации деятельности сотрудников службы питания;
организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
учебный ресторан или бар.

Тренажеры, тренажерные комплексы

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования.

Спортивный комплекс

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал

6.4. Базы практик

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» реализуется на базе дуального обучения ООО «Гостиница Державинская»

ПРИЛОЖЕНИЯ