

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»
от 31 августа 2021 года № 42-О

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Программа подготовки специалиста среднего звена

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения: очная

Срок обучения: на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев

Квалификация выпускника
Специалист по гостеприимству

группа: ГД-21-28

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом
ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»

(протокол от 30 августа 2021 года № 1)

СОГЛАСОВАНА
Представитель работодателя

Александр Александрович
Михайлов
Михайлов Александр
Михайлов
(И.О. Фамилия)



СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	5
РАЗДЕЛ 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	7
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	9
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Распределение вариативной части основной образовательной программы	
Приложение 3. Требования к результатам освоения основной образовательной программы	
Приложение 4. Комплект документов по государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Программа воспитания	
<i>Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик:</i>	
Приложение 6. ОГСЭ.01. Основы философии	
Приложение 7. ОГСЭ.02. История	
Приложение 8. ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Приложение 9. ОГСЭ.04. Физическая культура	
Приложение 10. ОГСЭ.05. Психология общения	
Приложение 11 – 12. ОГСЭ.06 – 07. Портфель индивидуальной образовательной инициативы: Правовые основы семейно-брачных отношений и ценностей / История XX века в лицах / Опасные ситуации социального характера и защита от них / Страноведение (англоязычные страны) / Основы языковой грамотности / Основы риторики	
Приложение 13. ЕН.01. Информатика и информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Приложение 14 – 15. ЕН.02 – 03. Портфель индивидуальной образовательной инициативы: Применение MS Excel для экономических расчетов / Энергоэффективность и энергосбережение / Среда обитания и здоровье человека / Презентация: от смысла до дизайна / Экология питания и образ жизни современного человека / Основы здорового образа жизни	
Приложение 16. ОП.01. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе	
Приложение 17. ОП.02. Основы маркетинга гостиничных услуг	
Приложение 18. ОП.03. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	
Приложение 19. ОП.04. Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	
Приложение 20. ОП.05. Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	
Приложение 21. ОП.06. Иностранный язык (второй) (немецкий)	
Приложение 22. ОП.07. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	
Приложение 23. ОП.08. Безопасность жизнедеятельности	
Приложение 24. ОП.09. Профессиональная этика и этикет	
Приложение 25. ОП.10. Мотивация и карьерная навигация	
Приложение 26. ОП.11. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг	
Приложение 27 – 28. ОП.12 – 15. Галерея современной классики: Бизнес-планирование / Организация отраслей деятельности / Финансовые рынки / Микроэкономика / Экономика труда / Основы страхования	

- Приложение 29 – 30. ОП.16 – 17. Линейка образовательных новаций: Нетворкинг / Контроллинг / Инвестиционная деятельность / Основы тайм-менеджмента / Нутрициология и диетотерапия / Beautiful food (Шедевры мировой кулинарии)
- Приложение 31 – 32. ОП. 18 – 19. Профессиональные треки: Социология коммуникаций в продажах / Деловая корреспонденция и деловая документация / Основы исследовательской деятельности / Краеведение / Учет в бюджетных организациях / Конкуренция и конкурентоспособность
- Приложение 33. ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
- Приложение 34. ПМ.02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
- Приложение 35. ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
- Приложение 36. ПМ.04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
- Приложение 37. ПМ.05. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная
- Приложение 38. Учебная практика
- Приложение 39. Производственная практика

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 (далее ФГОС СПО) с учетом примерной основной образовательной программы.

ООП определяет объем, содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».
- Приказ Минтруда России от 05.09.2017 № 657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная».

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ООП по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист по гостеприимству	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Специалист по гостеприимству готовится к следующим видам деятельности:

1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения.
2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.
3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.
5. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная.

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

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Специалист по гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Выполнение работ по профессии 11695 Горничная.

ПК 5.1. Подготавливать технические средства для уборки помещений.

ПК 5.2. Принимать гостиничные номера.

ПК 5.3. Проводить уборку помещений.

ПК 5.4. Передавать дежурство в конце смены.

Региональные компетенции выпускника:

РК 01 – 04. Владеть знаниями согласно выбранным дисциплинам в разделе «Портфель индивидуальной образовательной инициативы»:

1) Цикл ОГСЭ: Правовые основы семейно-брачных отношений и ценностей / История XX века в лицах / Опасные ситуации социального характера и защита от них / Страноведение (англоязычные страны) / Основы языковой грамотности / Основы риторики.

2) Цикл ЕН: Применение MS Excel для экономических расчетов / Энергоэффективность и энергосбережение / Среда обитания и здоровье человека / Презентация: от смысла до дизайна / Экология.

РК 05. Владеть профессиональной этикой и этикетом.

РК 06. Владеть мотивацией в профессиональной деятельности.

РК 07. Владеть знаниями в области стандартизации и контроля качества гостиничных услуг.

РК 08 – 09. Владеть знаниями согласно выбранным дисциплинам в разделе «Галерея современной классики»: Бизнес-планирование / Организация отраслей деятельности / Финансовые рынки / Микроэкономика / Экономика труда / Основы страхования

РК 10 – 11. Владеть знаниями согласно выбранным дисциплинам в разделе «Линейка образовательных новаций»: Нетворкинг / Контроллинг / Инвестиционная деятельность

/ Основы тайм-менеджмента / Нутрициология и диетотерапия / Beautiful food (Шедевры мировой кулинарии)

РК 12 – 13. Владеть знаниями согласно выбранным дисциплинам в разделе «Профессиональные треки»: Социология коммуникаций в продажах / Деловая корреспонденция и деловая документация / Основы исследовательской деятельности / Краеведение / Учет в бюджетных организациях / Конкуренция и конкурентоспособность

РК 14. Выполнять работы по профессии 11695 Горничная.

РАЗДЕЛ 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Частное профессиональное образовательное учреждение Тюменского областного союза потребительских обществ «Тюменский колледж экономики, управления и права» (далее – колледж) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной и производственной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ООП обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Реализация ООП осуществляется на русском языке.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- 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 зал.

Залы: Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

3.2. Информационное обеспечение обучения

ООП обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

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

Реализация ООП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

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

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

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

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает ООП в соответствии с ФГОС СПО. Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание образовательной программы, разработанной колледжем совместно с заинтересованными работодателями.

При реализации ООП обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе две недели в зимний период.

При реализации ООП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практики.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов после изучения соответствующих междисциплинарных курсов. Цели, задачи и формы отчетности определяются программами по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Об Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), а также дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе проходят стажировку в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

В целях совершенствования образовательной программы колледж при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)). Демонстрационный экзамен проводится в виде государственного экзамена.