

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Вологодский кооперативный колледж

СОГЛАСОВАНО

*М.Т. Суря А.В.*  
Администратор  
*Сидерова И.*  
«31» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ Вологодский  
кооперативный колледж  
*Кириллова М.В.*  
«31» августа 2017 г.

Приказ № 16а от 31.08.2017г.

**ПРОГРАММА**  
**ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

специальность

**43.02.14 Гостиничное дело**

Квалификация выпускника: **специалист по гостеприимству**

2017 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Протокол № 1 от «30» августа 2017г.

Программа подготовки специалистов среднего звена пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебном году педагогическим советом ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Программа подготовки специалистов среднего звена пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебном году педагогическим советом ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Программа подготовки специалистов среднего звена пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебном году педагогическим советом ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Программа подготовки специалистов среднего звена пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебном году педагогическим советом ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.14 Гостиничное дело**, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 декабря 2016г. №1552, и федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, регулируемого в пределах программы подготовки специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413.

**Организация – разработчик:** ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

---

## 1 Общие положения

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности **43.02.14 Гостиничное дело** разработана ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж (далее - Колледж) самостоятельно с целью реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) с учетом требований профессиональных стандартов, стандартов WorldSkills Russia, требований работодателей.

ППССЗ представляет собой систему документов, которые регламентируют цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

Нормативной основой разработки ППССЗ являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 декабря 2016г. №1552;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования»
- Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж;
- локальных нормативных актов Колледжа.

Сроки получения среднего профессионального образования по ППССЗ в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1 - Срок освоения ППССЗ и присваиваемая квалификация

<b>Уровень образования, необходимый для приема на обучение ПССЗ</b>	<b>Наименование квалификации</b>	<b>Срок получения среднего профессионального образования по ППССЗ в очной форме обучения</b>
среднее общее образование	специалист по гостеприимству	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев

ППССЗ обновляется ежегодно в части содержания учебного плана, состава и содержания программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, методических материалов.

Основными пользователями ППССЗ являются: преподаватели и сотрудники Колледжа; студенты, обучающиеся по специальности 43.02.14 Гостиничное дело; абитуриенты и их родители; работодатели.

При обучении по ППССЗ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включают адаптированные компоненты, направленные на социальную и профессиональную

адаптацию обучающихся, а также индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений, необходимых для освоения ППСЗ. При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## **2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779)).

### **2.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Результатом освоения ППСЗ являются сформированные общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие видам профессиональной деятельности.

Таблица 2 - Общие компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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.
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	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Таблица 3 - Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций</b>
<b>ВПД 1</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения</b>
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
<b>ВПД 2</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания</b>
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
<b>ВПД 3</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b>
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
<b>ВПД 4</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж</b>
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

### **3 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**

В соответствии с ФГОС СПО ППССЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется: календарным учебным графиком; учебным планом специальности с учетом её профиля; программами учебных дисциплин и профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания студентов; программами учебных и производственных практик; годовым календарным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### **3.1. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ: продолжительность теоретического обучения, практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации, каникул.

### **3.2. Учебный план**

Содержание обучения специальности 43.02.14 Гостиничное дело определяется учебным планом, разработанным в соответствии с ФГОС СПО и утвержденным директором Колледжа.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (разделов, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Использование вариативного компонента ППССЗ оговорено в пояснительной записке к учебному плану и расширяет содержание образования, определяемое обязательной частью, дает возможность получить дополнительные компетенции, умения и знания в соответствии с запросами работодателей.

## **4 Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик**

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, общепрофессиональный циклы ППССЗ состоят из дисциплин, профессиональный цикл - из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

Структура, требования к содержанию и оформлению программ дисциплин, профессиональных модулей регламентируются Положением о разработке и утверждении рабочих программ учебной дисциплины и профессионального модуля в ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж..

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика по профилю специальности. Этап дипломного проектирования включает преддипломную производственную практику.

Практическое обучение нацелено на закрепление теоретических знаний на основе изучения работы конкретных предприятий и организаций, формирование необходимых умений и профессиональных компетенций по специальности, практическое освоение современных технологий, оборудования и т.д., приобретение профессионального опыта.

Программы практик разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, согласуются с заместителем директора по производственному обучению, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Учебная практика проводится преподавателями в кабинетах, лабораториях Колледжа, оснащенных необходимым технологическим оборудованием, инструментами. Практика по профилю специальности и преддипломная практика проводится на предприятиях г. Вологды и Вологодской области на основании договоров.

Порядок организации и проведения практики определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж.

При получении обучающимися среднего общего образования в состав ППССЗ и учебного плана входит общеобразовательный цикл. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования реализуется в пределах образовательных программ среднего профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования. Для специальности 43.02.14 Гостиничное дело соответствует социально-экономический профиль.

Таблица 4 - Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик

<b>Индекс дисциплины, профессионального модуля</b>	<b>Наименование циклов, разделов и программ</b>	<b>Примечание</b>
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.04	Физическая культура	
ОГСЭ.05	Психология общения	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	
ЕН.01.	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
ОП 01.	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	
ОП 02.	Основы маркетинга гостиничных услуг	
ОП 03.	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	
ОП 04.	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	
ОП 05.	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	
ОП 06	Иностранный язык (второй)	
ОП 07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	
ОП 08	Безопасность жизнедеятельности	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	
ПМ. 01	<b>Организация и контроль деятельности сотрудников службы приема и размещения</b>	
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности службы приема и размещения	
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	
ПП. 01	Производственная практика	
<b>ПМ. 02</b>	<b>Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания</b>	

МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания	
МДК 02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	
ПП. 02	Производственная практика	
<b>ПМ. 03</b>	<b>Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b>	
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	
МДК 03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	
ПП. 03.01	Производственная практика	
<b>ПМ. 04</b>	<b>Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж</b>	
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	
МДК 04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	
ПП. 04.01	Производственная практика	
<b>ПМ 05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)</b>	
УП. 05	Учебная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	
<b>Вариативная часть образовательной программы</b>		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	

## **5 Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки среднего звена**

### **5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по дисциплине и профессиональному модулю, государственную итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку освоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. При этом акцент делается на установлении реальной картины достижений и успешности освоения обучающимися содержания дисциплин, профессиональных модулей на данный момент времени. Может проходить в следующих формах опрос (устный или письменный); выполнение лабораторных и практических работ; контрольная работа; тестирование; защита результатов самостоятельной работы (реферата, индивидуального проекта, исследовательской работы и др.); другое.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как дисциплин и профессиональных модулей в целом, так и отдельного раздела (разделов). Формами являются зачет; дифференцированный зачет; контрольная работа; экзамен; экзамен квалификационный (квалификационный экзамен).

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (МДК, профессиональным модулям) кроме преподавателей конкретной дисциплины (МДК,



профессионального модуля) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (МДК, профессиональных модулей). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются представители работодателей или их объединений.

Проведение контроля и оценки результатов освоения ППССЗ регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации Колледжем создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС). ФОС включают в себя контрольно-оценочные средства (далее - КОС) по каждой дисциплине и профессиональному модулю, входящих в учебный план. ФОС позволяет установить соответствие (или несоответствие) индивидуальных образовательных достижений обучающихся требованиям ФГОС СПО.

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

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Преподавателями, участвующими в преподавании дисциплины, профессионального модуля, определяются основные показатели оценки результата освоения ППССЗ, а также формы и методы осуществления контроля и оценки.

Таблица 5 - Показатели оценки результата освоения ППССЗ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале	<b>Практический опыт:</b> планирования деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.	Наблюдение и оценка на занятиях при выполнении работ.
	<b>Умения:</b> планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности работников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике.  Выполнение и защита практических работ.
	<b>Знания:</b> методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и	Зачеты по темам МДК.  Наблюдение за выполнением заданий на учебной практике.

	<p>размещения с другими отделами гостиницы;</p> <p>методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности работников;</p> <p>правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p>	<p>Выполнение работы по заполнению документации.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>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</p>	
	<p><b>Умения:</b> организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;</p>	
	<p><b>Знания:</b> 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;</p>	
<p>ПК 1.3. Контролировать</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля</p>	

текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	текущей деятельности работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	
	<p><b>Умения:</b> контролировать работу работников 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;</p> <p>контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения;</p> <p><b>Знания:</b> стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;</p> <p>критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;</p> <p>категории гостей и особенности обслуживания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей;</p>	
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	<p><b>Практический опыт:</b> планирования, деятельности работников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;</p> <p><b>Умения:</b> 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 работников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;</p> <p><b>Знания:</b> задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы</p>	<p>Наблюдение и оценка на занятиях при выполнении работ.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Выполнение и защита практических работ.</p> <p>Зачеты по темам МДК.</p> <p>Наблюдение за выполнением заданий на учебной практике.</p>

	<p>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;</p>	<p>Выполнение работы по заполнению документации.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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</p>	

	использованием различных методов и подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном языке; регламенты службы питания;	
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	<b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;	
	<b>Умения:</b> контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания (соблюдение подчиненными требований охраны труда на производстве и в процессе обслуживания потребителей и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания);	
	<b>Знания:</b> критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг; критерии и показатели качества обслуживания;	
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	<b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;	Наблюдение и оценка на занятиях при выполнении работ.  Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике.  Выполнение и защита практических работ.  Зачеты по темам МДК.  Наблюдение за выполнением заданий на учебной практике.  Выполнение работы по заполнению
	<b>Умения:</b> 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;	
	<b>Знания:</b> структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; нормы обслуживания;	

<p>ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> 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;</p> <p><b>Умения:</b> организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p>	<p>документации.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности работников 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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале</p>	<p><b>Практический опыт:</b> планирования потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале;</p> <p><b>Умения:</b> оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;</p> <p><b>Знания:</b> структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;</p>	<p>Наблюдение и оценка на занятиях при выполнении работ.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Выполнение и защита практических работ.</p>

	<p>направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности работников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;</p>	<p>Зачеты по темам МДК.</p> <p>Наблюдение за выполнением заданий на учебной практике.</p>
<p>ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> организации деятельности работников 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;</p>	<p>Выполнение работы по заполнению документации.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
	<p><b>Умения:</b> осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж;</p>	
	<p><b>Знания:</b> 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</p>	



	<p>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;</p>	
<p>ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p><b>Практический опыт:</b> контроля текущей деятельности работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей определения эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> критерии и методы оценки эффективности работы работников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам;</p>	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> 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>	<p>Наблюдение и оценка на занятиях при выполнении работ.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Выполнение и защита практических работ.</p> <p>Зачеты по темам МДК.</p> <p>Наблюдение за выполнением заданий на учебной практике.</p> <p>Выполнение работы по заполнению документации.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>

<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей</p>	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

социального и культурного контекста.	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности	
	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	
	<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	

<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	
	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
	<p><b>Знания:</b> 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. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Умения:</b> 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	
	<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой.

Таблица 6 - Универсальная шкала оценки

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

Для углубления знаний, умений, формирования общих и профессиональных компетенций при учебных кабинетах организуется кружковая и исследовательская работа, проводятся конкурсы профессионального мастерства.

## 5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися ППССЗ, организуется и проводится в соответствии с программой. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ требованиям ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Выпускная квалификационная работа выполняется на основе индивидуального задания,

содержащего исходную информацию, достаточную для системного анализа конкретного объекта.

Выпускная квалификационная работа преследует цели сопоставления достигнутого выпускником уровня фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки с требованиями профессионально-образовательной программы специальности.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

## **6 Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена**

### **6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ**

Учебно-методическое, библиотечное и информационное обеспечение учебного процесса Колледжа является совокупностью взаимодополняющих элементов, необходимых для поддержания высокого качества учебного процесса:

- учебно-методической документации (учебные планы, рабочие программы, методические указания и рекомендации);
- библиотечно-информационных ресурсов (учебная литература, информационные фонды, базы данных);
- средств обучения (программно-дидактические тестовые материалы, аудио/видео-материалы, компьютерные программы, таблицы, схемы, презентации, раздаточный материал и т.д.);
- обучающих сред и программных комплексов.

ППССЗ, в том числе внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, обеспечена методическими материалами по дисциплинам, профессиональным модулям: методическими рекомендациями и указаниями, инструкционными и инструкционно-технологическими картами, рабочими тетрадями, учебными пособиями.

ППССЗ предусматривает реализацию компетентного подхода посредством использования в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, решение профессиональных ситуаций, тренинги, групповые дискуссии и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В целях развития познавательной и творческой активности обучающихся используются современные образовательные технологии, дающие возможность снижать долю репродуктивной деятельности обучающихся, эффективнее использовать учебное время, а в результате повышать качество профессионального образования.

Таблица 7 - Образовательные технологии

<b>Педагогические технологии</b>	<b>Достижимые результаты</b>
Проблемное обучение	Активная самостоятельная деятельность обучающихся по решению проблемных ситуаций; творческое овладение знаниями, практическими умениями; развитие когнитивных способностей
Разноуровневое обучение	Учет способностей и индивидуальных особенностей личности каждого обучающегося; оценка деятельности, исходя из усилий по овладению учебным материалом, творческому его применению
Проектное обучение	Развитие/формирование навыков планирования (постановка проблемы), сбора и систематизации материалов, представления результатов деятельности (презентации)
Исследовательские методы	Возможность развивать/формировать навыки исследовательской деятельности

Игровые технологии (ролевые, деловые, имитационные и другие виды обучающих игр)	Развитие познавательной деятельности, формирование профессиональных умений, необходимых в практической деятельности, достижение предметных и метапредметных результатов обучения
Обучение в сотрудничестве (групповая, командная, бригадная работа)	Совместная обучающая и развивающая деятельность обучающихся; достижение предметных и метапредметных результатов обучения
Информационно-коммуникационные технологии	Визуализация и моделирование изучаемых явлений, процессов, технологий, что обеспечивает необходимый обучающимся уровень освоения учебного материала; достижение предметных и метапредметных результатов обучения
Интерактивные технологии	Расширение обучающих и развивающих возможностей учебного занятия; активизация познавательной активности обучающихся
Электронное обучение	Доступ к электронным информационным образовательным ресурсам разных категорий обучающихся, включая лиц с ОВЗ; формирование навыка использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности: работа с базами данных, обработка информации с использованием технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей
Дистанционное обучение	

Реализация ППСЗ по специальности 43.02.14 Гостиничное дело обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, профессиональных модулей ППСЗ.

Библиотечный фонд составляет 36515 печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы. Книгообеспеченность литературой на одного обучающегося составляет не менее 20 экземпляров, из них новой литературы не менее 5 экземпляров.

Обучающимся предоставлен бесплатный высокоскоростной доступ к информационным ресурсам крупнейших научных и образовательных центров России и мира, к электронным изданиям преподавателей Колледжа.

С целью обеспечения студентов Колледжа учебными изданиями в объеме соответствующем с требованиями ФГОС библиотека подключена к ЭБС «ЮРАЙТ». Учебники соответствуют Федеральному перечню учебников для СПО, имеют грифы ФИРО или других уполномоченных организаций.

На сайте библиотеки отражен перечень сервисов, предоставляемых библиотекой, а также ссылки на полнотекстовые ресурсы ЭБС: электронная база данных «История вологодского предпринимательства», Научная электронная библиотека eLibrary; УИС Россия; Polpred СМИ; Киберленинка; доступ к сервису Виртуальная справка, новости, виртуальные выставки, презентации.

## **6.2. Кадровое обеспечение**

Квалификация всех педагогических работников колледжа должна соответствует квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направлении деятельности



которых соответствует области профессиональной деятельности : 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

### 6.3. Материально-техническое обеспечение

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.

Таблица 8 - Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

№ п/п	Название аудитории в соответствии с ФГОС СПО	№ аудитории
	<b>Кабинеты</b>	
1	социально-экономических дисциплин	120
2	иностранного языка	313
3	информационных технологий в профессиональной деятельности	403
4	безопасности жизнедеятельности	211
5	менеджмента и управления персоналом	209
6	основ маркетинга	209
7	правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности	312
8	экономики и бухгалтерского учета	410
9	инженерных систем гостиницы;	
10	предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;	312
11	организации деятельности сотрудников службы приема, размещения	105
12	организации деятельности сотрудников службы питания	121
13	организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	105
14	организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	105
	<b>Лаборатории</b>	
1	учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);	101
2	учебный ресторан или бар	121
	<b>Тренажеры, тренажерные комплексы</b>	
1	стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования	106
	<b>Спортивный комплекс</b>	
1	спортивный зал	310
	<b>Залы</b>	
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	221
2	актовый зал	316

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической

работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

## **7 Характеристика социокультурной среды колледжа, обеспечивающей формирование и развитие общих и профессиональных компетенций**

Главная цель деятельности ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж – подготовка конкурентоспособного специалиста со средним профессиональным образованием, обладающего качествами, востребованными в условиях рынка труда, профессиональными компетенциями и способного ставить и достигать лично значимые цели, способствующие развитию экономики страны, готового к профессиональной деятельности.

Педагогический коллектив Колледжа считает главной целью воспитательной деятельности создание условий для духовно-нравственного и культурного развития, гражданского становления, обогащения личного и профессионального опыта студентов, созидательного решения общественных и личных проблем студенчества, а также создание условий для содействия социальной и творческой самореализации студентов, приобщения их к здоровому образу жизни, формирования позитивной корпоративной культуры студента ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж.

Главная задача воспитательной системы – создание психолого-педагогических условий для профессионального и личностного развития студентов. Достижение поставленной задачи достигается путем:

- организации разнообразной творческой социально и индивидуальной значимой деятельности студентов;
- оказания помощи в поиске и приобретении жизненных ценностей;
- развития профессионально-значимых личностных качеств;
- создания условий для сохранения и укрепления здоровья;
- организации работы по самопознанию личности, обучения приемам самоуправления и самовоспитания как условиям успешной социализации в будущем;
- сохранения и развития традиций как одного из условий, способствующих созданию единого стабильного коллектива;
- создания благоприятного эмоционально-психологического микроклимата в учебном заведении.

Для проведения мероприятий имеется актов зал и необходимое оборудование: компьютерное, мультимедийное, акустическое, цветомузыкальное. Имеются помещения и условия для занятий в вокальной, хореографической и театральной студии.

Занятия по физкультуре проходят в спортивном зале колледжа, на спортивной площадке. Спортивный инвентарь для занятий регулярно обновляется. Студенты занимаются в спортивных секциях бесплатно.

Воспитательную работу в колледже организуют руководитель по воспитательной работе, педагог-организатор, воспитатель общежития, руководители театральной, хореографической, вокальной студии. Кроме того, в каждой группе работают классные руководители, объединенные в методическое объединение, действующее на основании положения, заведующие отделениями. Работники воспитательной службы постоянно посещают семинары и конференции по вопросам воспитания.

Студенческое самоуправление в Колледже является особой формой самостоятельной общественной деятельности студентов по реализации функций управления жизнью студенческого коллектива в соответствии со стоящими перед ним целями и задачами.

В настоящее время в Колледже успешно работает Студенческий совет – как основной орган студенческого самоуправления. Студенческий совет функционирует в соответствии с внутренними локальными актами колледжа. Разработано Положение о Студенческом совете ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж, где определены цели и задачи развития

Студенческого совета. Работу координирует руководитель по воспитательной работе и педагог-организатор.

Среди направлений деятельности студенческого самоуправления можно особо выделить: участие в совершенствовании учебного процесса; участие в воспитательном процессе; организация студенческого досуга; социально-правовая защита студентов; организация работы в общежитии.

В Колледже Студенческий совет успешно организует и проводит мероприятия, ставшие традиционными: концерт - шоу «Посвящение в студенты», программа «Поздравляем с Днем учителя», концертная программа к Дню матери, новогоднее представление для детей сотрудников; праздничный концерт «8 марта посвящается», конкурс «Мистер и Мисс колледж»; праздничный концерт «С днем рождения, Колледж!»; торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам.

Студенческий совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Колледжа, Вологодским городским Советом молодежи, отделом по делам молодежи Администрации города Вологды. Представители студенческого самоуправления принимали участие в таких мероприятиях как Открытый сбор студенческого актива вузов и ссузов «ОССА», проекте «Лучшие выпускники Вологодской области, семинарах, посвященных организации деятельности студенческого самоуправления.

Воспитательная работа проводится не только во внеучебное время, но и в процессе обучения. Цикловые комиссии Колледжа в своей работе планируют воспитательные мероприятия профессионального характера, проводят конкурсные предметные недели, олимпиады, конференции, в которых присутствуют духовно-нравственные, психолого-педагогические аспекты.

Во внеучебное время проводятся воспитательные мероприятия по направлениям, определенным в плане воспитательной работы.

В направлении духовно - нравственного и гражданско - правового воспитания проводились тематические классные часы, посвященные Дню народного единства, Дню Матери, Дню пожилых людей, викторины о государственной символике России, встречи с ветеранами Колледжа. Систематически проводятся экскурсии в музей истории Колледжа, осуществляется сбор экспонатов.

По спортивно-оздоровительному направлению проводились легкоатлетические соревнования «День первокурсника»; Осенний легкоатлетический кросс; первенство колледжа по волейболу, баскетболу, мини-футболу; студенты принимали участие в Кроссе наций.

В целях формирования установки на здоровый образ жизни оформляется соответствующая стендовая информация; демонстрируются фильмы профилактической направленности; проходят внутригрупповые мероприятия по проблемам наркомании, алкоголизма, табакокурения, ВИЧ-инфекции с приглашением специалистов соответствующих центров; встречи с работниками правоохранительных органов.

В направлении художественно - эстетического воспитания организуется посещение вологодских театров, экскурсии в Дом — музей народного художника России В.Н. Корбакова. Картины вологодских художников постоянно экспонируются в библиотеке и конференцзале колледжа. Колледж состоит членом «Фонда народного художника России В.Н. Корбакова».