

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь			Февраль			Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август														
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сент - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52					
I																																																									
II										У	У	У	У	У	У																						Т	Т	Т	Т	У	У	У														
III														Т	Т	Т																										А	А	А	А	К	К	К	К	К	К	К	К				
IV														Т	Т	Т																										А	А	А	А	К	К	К	К	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения: □ Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам У Учебная практика П Подготовка к государственной итоговой аттестации
А Промежуточная аттестация Т Производственная практика (по профилю специальности) И Государственная итоговая аттестация
К Каникулы С Производственная практика (преддипломная) * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)		Производственная практика (преддипломная)						
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	□	□	нед.	нед.		
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.					
I	39	1404	15 1/2	558	23 1/2	846	2	1	1									11	52		
II	27 1/2	990	9 1/2	342	18	648	2	1	1	9	6	3	3					10 1/2	52		
III	32 1/2	1170	13	468	19 1/2	702	2	1/2	1 1/2				7	3	4			10 1/2	52		
IV	20	720	12	432	8	288	1	1/2	1/2				10	4	6	4		4	43		
Всего	119	4284		1800		2484	7			9			20			4		4	199		

Индекс	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2.	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании.
ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3.	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4.	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5.	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 3.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
ПК 4.1.	Выявлять спрос на гостиничные услуги.
ПК 4.2.	Формировать спрос и стимулировать сбыт.
ПК 4.3.	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
ПК 4.4.	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
ПК 5.1.	Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

ПК 5.2.	Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.
ПК 5.3.	Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.
ПК 5.4.	Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.
ПК 5.5.	Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.
ПК 6.1.	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 6.2.	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 6.3.	Осуществлять анализ маркетинговой среды предприятия туризма.
ПК 6.4.	Разрабатывать SWOT-матрицу для предприятия туризма.
ПК 6.5.	Изучать и анализировать потребительские предпочтения.
ПК 7.1	Проводить уборочные работы в помещениях
ПК 7.2	Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки.
ПК 7.3	Проводить смену постельного белья и полотенец.
Пк 7.4	Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов.
ПК 7.5	Следить за состоянием номера и имеющегося в нем имущества и оборудования.
ПК 7.6	Соблюдение стандартов гостеприимства.
ПК 4.5	Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.
ПК 8.1	Организовывать рабочее место администратора гостиницы
ПК 8.2	Осуществлять прием, регистрацию гостей и оформление необходимой документации
ПК 8.3	Информировать гостя об услугах гостиницы
ПК 8.4	Использовать в работе администратора информационные технологии

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.	ПК 4.4.										
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.			
ОГСЭ.02	История	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.			
ОГСЭ.03	Психология общения												
ОГСЭ.04	Иностранный язык	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.	ПК 4.4.										
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 2.	ОК 3.	ОК 6.									
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.			
ОГСЭ.07	Информационная культура	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.			
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 3.3.								
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 3.3.								
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.	ПК 5.5.	ПК 4.5				
ОП.01	Менеджмент	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.				
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК 3.3.	ПК 3.4.									
ОП.03	Экономика организации	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.2.	ПК 2.1.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК 2.6.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 4.1.							
ОП.04	Бухгалтерский учёт	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.2.	ПК 2.1.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК 2.6.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 4.1.							
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.
		ПК 3.4.											
ОП.06	Управленческая психология	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 5.1.	ПК 5.2.
		ПК 5.3.	ПК 5.4.	ПК 5.5.	ПК 4.5								
ОП.07	Деловой иностранный язык (второй)	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 5.1.	ПК 5.2.	ПК 5.3.	ПК 5.4.	ПК 5.5.	ПК 4.5				
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.	ПК 4.4.										
ОП.09	Гостиничная индустрия	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.3.	ПК 2.1.	
ОП.10	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	
ОП.11	Предпринимательство	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	
ОП.12	Иностранный язык (профессиональный)	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.	ПК 4.4.										
ПМ	Профессиональные модули												
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
МДК.01.01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.

Пояснения
Пояснения Пояснительная записка к учебному плану по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» (углубленная подготовка, очная форма получения образования)
1. Учебный план разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис», утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 475, зарегистрированным в Минюсте России 26 июня 2014 г. № 32876, Положением о практике обучающихся осваивающих основные
профессиональные образовательные программы СПО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291, Федеральным базисным учебным планом для образовательных учреждений, реализующих программы общего образования,
утвержденный приказом Минобрнауки России от 9 марта 2004 г. № 1312 в редакции приказа № 74 от 01.02.2012, письмом № 03-1180 Министерства образования и науки Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования
в сфере образования от 29.05.2007 Порядком организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464
2. Начало учебных занятий — 1 сентября, окончание - в соответствии с учебным планом образовательной программы.
3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.
4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет при очной форме получения образования 36 академических часов в неделю.
5. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. ППССЗ разрабатывается на основе требований соответствующих ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности СПО.
Специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» соответствует социально-экономический профиль. ФГОС среднего общего образования представлен в учебном плане в цикле «Общеобразовательный цикл».
В общеобразовательном цикле выделены базовые и профильные учебные предметы. Предусмотрено выполнение индивидуального проекта по дисциплине "Экономика".
6. Вариативная часть составляет 972 часа. Объем времени, отводимый на вариативную часть, использован следующим образом: - в цикл ОГСЭ.00 включены новые дисциплины «Русский язык и культура речи» (56 час), «Информационная культура» (32 час); увеличена дисциплина "Психология общения" (на 60 час)
- в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла включены новые дисциплины: «Иностранный язык (профессиональный)» (78 час), «Гостиничная индустрия» (48 час), на увеличение дисциплины "Деловой иностранный язык (второй)" (44 часа)
«Анализ финансово-хозяйственной деятельности» (42 час), «Предпринимательство» (50 час), - на увеличение общепрофессиональных дисциплин направлено: "Экономика организации" - (16 час.) «Здания и инженерные системы гостиниц» (28 час)
введен модуль ПМ 06 "Организация туристской деятельности" (166 час), введен модуль ПМ 08 "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (администратор гостиницы (дома отдыха)" (100 час) на увеличение цикла ПМ в междисциплинарные курсы добавлено 166 часов и на практику 396 часов (11 недель).

7.	Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий, указанных в учебном плане, так и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях.
8.	Контрольные работы и зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплины и (или) междисциплинарного курса.
9.	Выполнение курсовой работы (проекта) предусмотрено как вид учебной работы по ПМ 02 Приём, размещение и выписка гостей, а также по дисциплине "Менеджмент и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.
10.	Консультации предусмотрены из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, включая период реализации среднего общего образования. Форма проведения консультаций (групповая, индивидуальная, письменная, устная) определяется образовательной организацией.
11.	Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессиональных модулей рассредоточено по семестрам. Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно.
12.	В период прохождения учебной практики, предусмотренной в рамках профессионального модуля ПМ.07 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)», студенты осваивают рабочую профессию «Горничная».
	В период прохождения учебной практики, предусмотренной в рамках профессионального модуля ПМ.08 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (администратор гостиницы (дома отдыха)», студенты осваивают рабочую профессию «администратор гостиницы (дома отдыха)».
13.	Объем времени, отведенный на производственную практику (учебную и по профилю специальности) составляет 1044 часов (29 недель).
	Учебная практика составляет 324 час (9 недель) и распределена следующим образом:
	на освоение профессионального модуля ПМ.07 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)» - 216 часов (6 недель);
	на освоение профессионального модуля ПМ.08 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (администратор гостиницы (дома отдыха)» - 108 часов (3 недели);
	Практика по профилю специальности составляет - 720 часов (20 недель) и распределена следующим образом: - на освоение профессионального модуля ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг» - 108 часов (3 недели);
	на освоение профессионального модуля ПМ.02 «Приём, размещение и выписка гостей" — 108 часов (3 недели);
	на освоение профессионального модуля ПМ.03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» - 144 час (4 недели);
	на освоение профессионального модуля ПМ.04 «Продажи гостиничного продукта» - 144 час (4 недели);
	на освоение профессионального модуля ПМ.05 «Управление персоналом» - 108 час (3 недели);
	на освоение профессионального модуля ПМ.06 «Организация туристской деятельности» - 108 час (3 недели);
14.	Экзамены по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся после их освоения в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием занятий.
	Экзамены по профессиональным модулям проводятся после успешного освоения МДК и всех видов практики.
15.	В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с п.1 ст. 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998г.№53-ФЗ.
16.	Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.
	Согласовано

	Председатели цикловых комиссий:		Заместитель директора по учебной работе:
	О.В. Вахрушева		И.Н. Кириллова
	М.И. Гадаева		
	В.А. Груничева		
	А.А. Дроздова		
	Н.А. Сулова		
	О.В. Трубецкая		