**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области «Щелковский колледж»**

**(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредставители работодателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮДиректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. В. Бубич«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности: 43.02.14 Гостиничное дело

 Квалификация Специалист по гостеприимству

 Срок обучения на базе основного общего образования

 3 года 10 мес.

 2020г.

 Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБПОУ МО « Щёлковский колледж» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным Приказом Министерства образования и науки России от 09.12.2016 № 1552, в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена, указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный N 30861), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. N 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный N 32461), от 18 ноября 2015 г. N 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный N 39955) и от 25 ноября 2016 г. N 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2016 г., регистрационный N 44662): **специалист по гостеприимству**

Организация-разработчик:

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» (ГБПОУ МО «Щелковский колледж»).**

**Разработчик**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*И. О. Ф., должность, категория, ученая степень, звание.*

**Рецензент**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*И. О. Ф., должность, категория, ученая степень, звание, место работы.*

**РАССМОТРЕНА**

предметной (цикловой)

комиссией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

# СОДЕРЖАНИЕ

 **стр.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 4 |
| 2. | Нормативные документы, используемые для разработки | 4 |
| 3. | Общая характеристика | 5 |
|  | 3.1. Цель (миссия) | 5 |
|  | 3.2. Срок освоения | 5 |
|  | 3.3 Трудоемкость ОПОП: | 6 |
|  | 3.4. Требования к абитуриентам | 6 |
| 4. | Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 6 |
|  | 4.1. Область профессиональной деятельности | 6 |
|  | 4.2. Виды профессиональной деятельности | 6 |
|  | 4.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям | 6 |
| 5. | Требования к результатам освоения | 7 |
|  | 5.1. Общие компетенции | 7 |
|  | 5.2. Профессиональные компетенции | 8 |
| 6. | Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации | 9 |
|  | 6.1. Учебный план | 9 |
|  | 6.2. Календарный учебный график | 10 |
|  | 6.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей | 10 |
|  | 6.4. Программы практик | 10 |
| **7.** | Контроль и оценка результатов освоения | 11 |
|  | 7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация. | 11 |
|  | 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников. | 12 |
| 8. | Ресурсное обеспечение | 13 |
|  | 8.1. кадровое обеспечение образовательного процесса | 13 |
|  | 8.2. учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса | 26 |
|  | 8.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса | 27 |
| 9. | Приложения |  |
|  | 9.1. Учебный план |  |
|  | 9.2. Календарный учебный график |  |
|  | 9.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей |  |
|  | 9.4. Программы производственной практики (преддипломной) |  |
|  | 9.5. Программа государственной итоговой аттестации |  |
|  | 9.6. Фонды оценочных средств |  |

**1. Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемая государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Московской области «Щёлковский колледж» по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа под- готовки специалиста среднего звена (ППССЗ) 43.02.14 Гостиничное дело реализуется по про- грамме базовой/углубленной подготовки на базе основного общего/ среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от

«09» декабря 2016 года (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 *регистрационный* № 44974) (далее – ФГОС СПО).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, а также методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных мо- дулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

При разработке ОПОП учитывались требования регионального рынка труда.

# Нормативные документы для разработки ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена - это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, включая 19 декабря 2016 г.);
* Приказ Минобрнауки России от 09.12.16 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., рег. № 44974);
* Нормативно-методические документы Минобрнауки России:
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г.

№ 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200)

(далее – Порядок организации образовательной деятельности);

* Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);
* «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (Письмо Минобрнауки Российской Федерации от 22 01.2015 г. № ДЛ-1/05)
* Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями, включая Приказ Минобрнауки РФ от 25 ноября 2016 г.)
* Распоряжение Правительства РФ от 05.05.2014 г. № 755-р «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, необходимых для применения в области реализации приоритетных направлений модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации».
* Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щёлковский колледж».
* Техническое описание компетенции «Администрирование отеля» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

# Общая характеристика

**3.1 Цель (миссия ОПОП):**

Целью ОПОП по специальности 43.02.14 Гостиничное дело является реализация требований ФГОС СПО, с учетом запросов работодателей, потребителей образовательных услуг, востребованности современным рынком труда.

**3.2. Срок освоения ОПОП:**

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Образовательная база приема | Наименование квалификации | Нормативный срок освоения ОПОП СПОпри очной форме получения образования |
| на базе основного общего образования | специалист по гостеприимству | 3 года 10 месяцев |

**3.3 Трудоемкость ОПОП:**

 Таблица 2

Нормативный срок освоения ОПОП СПО при очной форме получения образования составляет 199 недель, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| Обучение по учебным циклам | 119 нед. |
| Учебная практика | 14 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 15 нед. |
| Преддипломная практика | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 7 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 34 нед. |
| Итого | 199 нед. |

Образовательная программа имеет следующую структуру:

* общеобразовательный цикл;
* общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
* математический и общий естественнонаучный цикл;
* общепрофессиональный цикл;
* профессиональный цикл;
* государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист по гостеприимству.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 69 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (31 процент) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка тру- да.

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются колледжем.

#  3.4. Требования абитуриенту: абитуриент должен иметь документ: аттестат об основном общем образовании.

#  4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

* 1. Область профессиональной деятельности выпускника:

33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее). Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена (соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации).

 4.2. Виды профессиональной деятельности выпускника:

* + Предоставление современных парикмахерских услуг;
	+ Подбор и выполнение причесок различного назначения, с учетом потребностей клиента;
* Создание имиджа, разработка и выполнение художественного образа на основании заказа;
* Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

# 4.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеосновных видов деятельности | Наименованиепрофессиональных модулей | Квалификация:специалист погостеприимству |
| Организация и контроль те- кущей деятельности работников службы приема и размещения.Организация и контроль те- кущей деятельности работников службы питания.Организация и контроль те- кущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.Организация и контроль те- кущей деятельности работников службы бронирования и продаж. | организация и контроль теку- щей деятельности работников службы приема и размещения;организация и контроль те- кущей деятельности работников службы питания;организация и контроль теку- щей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;организация и контроль теку- щей деятельности работников службы бронирования и продаж | осваиваетсяосваиваетсяосваивается осваивается |

#  5. Требования к результатам освоения ОПОП

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника формируются общие и профессиональные компетенции.

**5.1. Выпускник, освоивший образовательную программу**, овладевает следующими общими компетенциями (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции |
| 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 сколлегами, 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 общечеловеческихценностей |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепленияздоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания не- обходимого уровня физической подготовленности |

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном ииностранном языках |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

Выпускник по специальности 43.02.14 Гостиничное дело должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалистов среднего звена, указанной в пункте 1.11 ФГОС СПО: организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения; организация и контроль текущей деятельности работников службы питания; организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.

Выпускник подготовлен к работе в гостиничных комплексах различных форм собственности и организационной подчиненности в качестве специалистов по предоставлению гостиничных услуг в соответствии с потребностями потребительского рынка.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются предприятия гостиничных услуг: гостиницы, гостинично-развлекательные комплексы, отели.

Возможности продолжения обучения:

* профессиональный рост выпускника предполагает его обучение по системе дополнительного профессионального образования, как на

внутрифирменном уровне, так и на уровне специализированных курсов дополни- тельного образования в учреждениях среднего профессионального образования, а также участие в движениях и конкурсах профессионального мастерства;

* повышения уровня профессионального образования в высшем профессиональном образовании связано с освоением профильных специальностей. Например, направление подготовки Гостиничное дело и др.

 **5.2. Выпускник, освоивший** основную профессиональную образовательную программу, обладает следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование** |
| **ВД 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 размещениядля поддержания требуемого уровня качества |
| **ВД 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. |
| **ВД 3.** | **Организация и контроль текущей деятельности работников службы****обслуживания и эксплуатации номерного фонда** |
| ПК 3.1 | Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерногофонда в материальных ресурсах и персонале |
| ПК 3.2 | Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатацииномерного 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 |
| **ВД 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 бронированияи продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей. |
| **ВД 5** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,****должностям служащих** |

#  6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного

# процесса при реализации ОПОП

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом; годовым календарным учебным графиком; программами учебных курсов; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик, а также другими материалами.

 **6.1. Учебный план.**

 В учебном плане содержится - перечень учебных циклов и модулей; трудоемкость циклов и разделов в академических часах с учетом требований ФГОС СПО; трудоемкость дисциплины (междисциплинарного курса) в академических часах; распределение трудоемкости дисциплин (междисциплинарных курсов) и разделов по семестрам; форма (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю; виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому виду практик; продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

 **6.2. Календарный учебный график.**

В календарном графике указывается последовательность освоения ОПОП, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулы

**Календарный учебный график прилагается**.

 **6.3. Рабочие программы** дисциплин и профессиональных модулей прилагаются.

 **6.4. Программы учебной и производственной практик.**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело раздел основной образовательной программы СПО «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Практика является важнейшей составной частью учебного процесса в соответствии с квалификационной характеристикой по специальности

* + 1. Гостиничное дело.

Предусмотрено прохождение двух видов практик: учебная и производственная.

#   6.4.1 Цели учебной практики.  Целями учебной практики являются:

* + - * улучшение качества профессиональной подготовки;
			* закрепление и углубление теоретических знаний;
			* приобретение навыков работы.

 **Задачи учебной практики.**

**Задачами учебной практики являются:**

* + - * адаптация обучающихся к условиям профессиональной деятельности и новой социальной роли;
			* ознакомление обучающихся с организацией с гостеприимством;
			* актуализация теоретических знаний, выработка первоначальных профессиональных умений и навыков по организации и ведению профессиональной деятельности;
			* совершенствование умений самоанализа и самооценки.

 **Место учебной практики в структуре ОПОП СПО.**

Практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке в соответствии с квалификационной характеристикой по специальности 43.02.14 Гостиничное дело. Для прохождения практики необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися при изучении дисциплин профессионального цикла: общепрофессиональных дисциплин и соответствующих профессиональных модулей.

**Формы проведения учебной практики.**

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающегося, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им видов работ, установленных программой профессионального модуля.

 **Место и время проведения учебной практики.**

Учебная практика студентов проводится на базе ГБПОУ МО «Щёлковский колледж» в лаборатории, гостиницах. Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом.

Продолжительность практики в общей сложности составляет 14 недель. Учебная практика проводится концентрированно в соответствии с Учебным планом.

**6.4.2. Производственная практика** Производственная практика призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать им первоначальный опыт практической деятельности, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

 **Целями производственной практики являются:**

* + - * повышение качества профессиональной подготовки;
			* приобретение профессиональной компетентности;

 **Задачи производственной практики.**

Задачами производственной практики являются:

* + - * обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе практического опыта по документационному обслуживанию управления и архивоведению.
			* изучение передового опыта по избранной профессии.

 **Место производственной практики в структуре ОПОП.**

 Производственная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

 **Формы проведения производственной практики.**

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на его адаптацию в профессиональную среду.

 **Место и время проведения производственной практики.**

Производственная практика студентов проводится в гостиницах Московской области и в городском округе Щёлково. Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом. Продолжительность практики составляет 15 недель.

Аттестация по итогам практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

#

#  7. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

 В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости (в течение семестра), промежуточный (по окончании изучения дисциплины/МДК или профессионального модуля) и государственную итоговую аттестацию обучающихся, которые осуществляются на основе:

**-** Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам сред- него профессионального образования всех форм обучения в ГБПОУ МО «Щёлковский колледж»;

**-** Положение о промежуточной аттестации студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования всех форм обучения в ГБПОУ МО «Щёлковский колледж»;

- Положение о курсовом проектирование;
- Положение о Государственной Итоговой Аттестации ( ГИА)
 **Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется по двум направлениям:**

#  оценка уровня освоения дисциплин;

#  оценка уровня овладения компетенциями.

* 1. **Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра.

Текущий контроль знаний студентов представляет собой:

* + - * устный опрос (групповой или индивидуальный);
			* проверка выполнения письменных домашних заданий;
			* проведение контрольных работ;
			* тестирование (письменное или компьютерное);
			* контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

При осуществлении текущего контроля преподаватель оценивает знания студентов согласно рейтинговой или иной системе оценки текущих знаний, которые учитывает при проведении промежуточной аттестации, а так же, помимо перечисленных в предыдущем абзаце форм, фиксирует посещение студентом занятий. Оценка знаний и умений обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» («зачет»), неудовлетворительно. В учебном журнале выставляются оценки 5, 4, 3, 2.

Промежуточная аттестация завершает изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет (по дисциплине, МДК, учебной и/или производственной практике) и/или экзамен (дисциплине или профессиональному модулю). Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, а количество зачетов -10.

Порядок и форма проведения зачетов и экзаменов устанавливается рабочими программами, которые доводятся до студентов не позднее первых двух месяцев от начала изучения дисциплины и профессионального модуля.

Обучающиеся выполняют две курсовые работы согласно тематике, установленной в рабо- чих программах профессиональных модулей.

Цель осуществления промежуточной аттестации – подведении итогов работы обучающегося в семестре и/или за учебный год, а так же принятие соответствующих административных решений о возможности дальнейшего освоения обучающимися учебной программы (перевод обучающегося на следующий курс, академический отпуск, отчисление и т.д.).

В зачетных книжках выставляются оценки отлично, хорошо, удовлетворительно, зачет.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижениям предметно- цикловыми комиссиями создаются фонды оценочных средств.

* 1. **Государственная итоговая аттестация выпускников.**

Целью проведения государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника ГБПОУ МО «Щёлковский колледж» к выполнению профессиональных задач и соответствия его требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Темы выпускных квалификационных работ выносятся на рассмотрение и утверждаются приказом директора колледжа.

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в установленном порядке вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель.

Сроки выполнения выпускных квалификационных работ (ВКР) устанавливаются графиком учебного процесса и должны соответствовать требованиям, установленным Методическим советом колледжа, соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации выпускников, и рекомендациям выпускающей предметно-цикловой ко- миссии.

ВКР представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с выполнением практической задачи. При его выполнении обучающийся должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО, квалификационной характеристикой и уровню подготовки выпускника по специальности

* + 1. Гостиничное дело.

Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических указаний выпускаю- щей предметно-цикловой комиссией с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта СПО.

Защита ВКР проводится в сроки, установленными графиком учебного процесса на учебный год.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГАК с участием не менее 2/3 членов от полного списочного состава комиссии, утвержденного приказом директора.

#  8. Ресурсное обеспечение ППССЗ

* 1. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

В соответствии с ФГОС СПО реализация основной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

В колледже сформирован высококвалифицированный преподавательский коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели, имеющие большой стаж педагогической деятельности.

 Преподаватели профессионального цикла имеют высшее профессиональное образование соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

**8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети образовательного учреждения.

Библиотечный фонд укомплектован в соответствии с нормативными требованиями. Он содержит в себе печатные и электронные издания основной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданных за последние 5 лет, в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из отечественных и зарубежных журналов. Фонд дополнительной литературы, помимо учеб- ной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с выходом в сеть Интернет в соответствии с трудоемкостью изучаемых дисциплин. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно- библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Кроме того, каждый обучающийся обеспечен доступом к современным профессиональным ба- зам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Для обучающихся обеспечена возможность доступа к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым правовым системам.

**8.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.**

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом и соответствуют действующим сани- тарным и противопожарным нормам и правилам. Материально-техническое обеспечение включает в себя:

#  а) библиотеку и читальный зал с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования;

#  б) компьютерные классы и лаборатории для работы с учебно-методическими комплексами; в) спортивный зал;

#  г) электронный тир;

#  д) актовый зал.

#  Для реализации ОПОП СПО имеются:

компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы одной учебной группы одновременно;

компьютерные мультимедийные проекторы для проведения лекционных занятий, и другая техника для презентаций учебного материала.

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в ГБПОУ МО «Щёлковский колледж» для организации учебного процесса имеются:

Кабинеты :

* + - * гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
			* иностранного языка;
			* менеджмента и управления персоналом;
			* правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
			* экономики и бухгалтерского учета;
			* инженерных систем гостиницы;
			* безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

 Лаборатории и тренинговые кабинеты:

* + - * информатики и специализированных компьютерных программ, используемых в деятельности гостиниц и иных средств размещения;
			* гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);
			* стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.
			* Спортивный комплекс:
			* спортивный зал;
			* открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
			* стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

 Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ГБПОУ МО «Щёлковский колледж».

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В целом ресурсное обеспечение ОПОП формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ СПО, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.