

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация (и) выпускника

Специалист по туризму и гостеприимству

Ростов – на – Дону
2024 год

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской
области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»**

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее - ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности

Организация разработчик: ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

РЕКОМЕНДОВАНА

Педагогическим советом ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Протокол заседания педагогического совета № 4

от «22» февраля 2024 г

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Гранд Отель Дон»



генеральный менеджер – Жданович Т.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

АО «Донинтурфлот»



исполнительный директор – Черкашин Г.И.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	12
Раздел 5. Структура образовательной программы	
5.1. Учебный план	Приложение 1
5.2. Календарный учебный график	Приложение 2
5.3. Рабочая программа воспитания	Приложение 3
5.4. Календарный план воспитательной работы	Приложение 3.1
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	23
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	28
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	28
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	29
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	29
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	30
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	31
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ	Приложение 4
Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01	Приложение 4.1.1
Рабочая программа учебной практики ПМ. 01	Приложение 4.1.2
Рабочая программа производственной практики ПМ. 01	Приложение 4.1.3
Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02	Приложение 4.2.1
Рабочая программа учебной практики ПМ. 02	Приложение 4.2.2
Рабочая программа производственной практики ПМ. 02	Приложение 4.2.3
Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03	Приложение 4.3.1
Рабочая программа учебной практики ПМ. 03	Приложение 4.3.2
Рабочая программа производственной практики ПМ. 03	Приложение 4.3.3
ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН	
СГ.01 История России	Приложение 5.1
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Приложение 5.2
СГ.03 Физическая культура	Приложение 5.3
СГ.04 Безопасность жизнедеятельности	Приложение 5.4
СГ.05 Основы финансовой грамотности	Приложение 5.5
СГ.06 Основы бережливого производства	Приложение 5.6

СГ.07 Основы безопасности общества	Приложение 5.7
ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве	Приложение 6.1
ОП.02 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	Приложение 6.2
ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	Приложение 6.3
ОП.04 Менеджмент в туризме и гостеприимстве	Приложение 6.4
ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	Приложение 6.5
ОП.06 Иностранный язык (второй)	Приложение 6.6
ОП.07 Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела	Приложение 6.7
ОП.08 Адаптация выпускников на современном рынке труда	Приложение 6.8
ОП.09 Психология делового общения и конфликтология	Приложение 6.9
ОУД.01 Русский язык	Приложение 7.1
ОУД.02 Литература	Приложение 7.2
ОУД.03 История	Приложение 7.3
ОУД.04 Обществознание	Приложение 7.4
ОУД.05 География	Приложение 7.5
ОУД.06 Иностранный язык	Приложение 7.6
ОУД.07 Математика	Приложение 7.7
ОУД.08 Информатика	Приложение 7.8
ОУД.09 Физическая культура	Приложение 7.9
ОУД.10 Основы безопасности жизнедеятельности	Приложение 7.10
ОУД.11 Физика	Приложение 7.11
ОУД.12 Химия	Приложение 7.12
ОУД.13 Биология	Приложение 7.13
ОУД.14 Индивидуальный проект	Приложение 7.14
Приложение 3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	Приложение 3
Приложение 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА	31

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ООП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 (далее - ФГОС СПО).

ООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее - образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012 N 24480);
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая 2015 года №282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №659н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приёму и размещению гостей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 года №657н «Об утверждении профессионального стандарта «Горничная»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 мая

2015 года №281н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года №115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 113н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар».

- Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 "О направлении рекомендаций получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259)

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП - основная образовательная программа;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ЛР - личностные результаты;

СГ - социально-гуманитарный цикл;

ОП - общепрофессиональный цикл;

П - профессиональный цикл;

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ОП - общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ - демонстрационный экзамен;

ГИА - государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

специалист по туризму и гостеприимству.

Направленность ОП (по выбору):

– гостиничные услуги;

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист по туризму и гостеприимству» осваивает общий вид деятельности:

«Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности в соответствии с направленностью
Гостиничные услуги	Предоставление гостиничных услуг

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист по туризму и гостеприимству – 4428 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации:

специалист по туризму и гостеприимству - 2 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	Выполнение работ по рабочей профессии 11695 Горничная
Вид деятельности по выбору, в соответствии с направленностью «Гостиничные услуги»	
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

		<p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>
		<p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p>
		<p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы(профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>
		<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p>
		<p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации); Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; Владеть культурой межличностного общения.</p>
		<p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; Оказывать первую помощь; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства.</p>
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	<p>Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</p>
		<p>Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов.</p>
		<p>Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских Организаций; Основы делопроизводства.</p>

	<p>ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства</p>	<p>Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства.</p> <p>Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; Оказывать первую помощь; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства.</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги</p>	<p>Навыки: Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства; Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; Теория межличностного делового общения, переговоров, конфликтологии; Оказывать первую помощь; Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги; Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг; Программное обеспечение деятельности туристских организаций; Этику делового общения; Основы делопроизводства.</p>

<p>2. Предоставление гостиничных услуг (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;</p> <p>Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;</p> <p>Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение;</p> <p>Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;</p> <p>Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</p> <p>Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения;</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;</p> <p>Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p> <p>Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;</p> <p>Приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте),</p>
--	--	--

		<p>в котором оно расположено; Использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>
		<p>Умения: Предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; Предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; Оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения Принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; Осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; Обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; Осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; Информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; Хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения</p>

		<p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</p> <p>Технологии организации процесса питания;</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах Размещения;</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</p> <p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
--	--	--

	<p>ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия</p>	<p>Навыки: Контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; Взаимодействия с отделами (службами) гостиничного комплекса; Управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); Подготовка отчетов о своей работе за смену; Проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения.</p> <p>Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению; Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; Использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; Контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием</p> <p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; Технологии организации процесса питания; Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; Гостиничный маркетинг и технологии продаж; Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб</p>
--	--	---

		<p>питания, приема и размещения, номерного фонда; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения.</p>
	<p>ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг</p>	<p>Навыки: Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, об офисных услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих услуг, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; Информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; Информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p>
		<p>Умения: Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и</p>

		<p>развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждений и о прочих услугах, оказываемых организациями в городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p> <p>Предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;</p> <p>Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения.</p>
		<p>Знания:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг;</p> <p>Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;</p> <p>Технологии организации процесса питания;</p> <p>Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;</p> <p>Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;</p> <p>Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы;</p> <p>Гостиничный маркетинг и технологии продаж;</p> <p>Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения;</p> <p>Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;</p> <p>Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;</p>

		<p>Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;</p> <p>Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;</p> <p>Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения;</p> <p>Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
	<p>ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг</p>	<p>Навыки:</p> <p>Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;</p> <p>Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;</p> <p>Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных;</p> <p>Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;</p> <p>Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;</p> <p>Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов);</p> <p>Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности;</p> <p>Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</p> <p>Умения:</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;</p> <p>Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;</p> <p>Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;</p> <p>Вести журнал передачи смены</p>

		<p>Знания: Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; Основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; Технологии организации процесса питания; Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; Теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; Гостиничный маркетинг и технологии продаж; Требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; Специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного фонда; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; Правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; Иностраный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; Методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения; Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; Основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; Принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; Правила бронирования номеров в гостиницах и иных средствах размещения; Правила хранения и выдачи багажа гостей в гостиницах и иных средствах размещения</p>
Выполнение работ по рабочей профессии 11695 Горничная	<p>Иметь практический опыт: - выполнения уборочных работ в гостевых комнатах, служебных и общественных помещениях в соответствии со стандартами; - соблюдения мер безопасности и предотвращения потенциальных проблем (мокрые полы, шнуры электрооборудования и приборов, оставленные без</p>	

	присмотра оборудование и инструменты); - обеспечения безопасности проживающих и сохранности их имущества; - участия в программах обучения, повышения квалификации; - предоставления дополнительных услуг в соответствии с перечнем оказываемых гостиничных услуг; - ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы, а также участия в актировании; - хранения и использования моющих и чистящих средств в соответствии со стандартами; - составления отчета о движении номерного фонда.
	Умения: - подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера; - производить текущую уборку номерного фонда; - осуществлять экипировку номерного фонда; - производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда; - вести документацию по текущей уборке номерного фонда
	Знать: - правила пользования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда; - правила обработки различных поверхностей номерного фонда; - правила подбора и использования уборочного инвентаря; - правила и методы текущей уборки номерного фонда; - процедуру выезда гостя; - основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера; - правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда; - требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; - правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания - создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих

ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять 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 и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;

иностранного языка;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и управления персоналом;

основ маркетинга;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

инженерных систем гостиницы;

предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса;

организации деятельности сотрудников службы приема, размещения;

организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;

организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

Лаборатории:

учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями);

учебный ресторан или бар.

Мастерские:

стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;

сервис на объектах гостеприимства «Горничная».

Спортивный зал:

Сетка для волейбола, Силовая станция, Скамья гимнастическая, Стенка гимнастическая, Штанга тренировочная, Козел гимнастический, Штанга с дисками, Штанга тренировочная, Стойка для штанги, Тренажер шаговый, Дартс двухстороннее, оборудование для спортивных игр: бадминтон -8 комплект, баскетбол 1 комплект, волейбол -1компл. Легкая атлетика -1 комплект, настольный теннис -1 комплект, Гимнастика -1 комплект, футбол -1 комплект, Шахматы -8 комплект, Шашки -2 комплекта, ОФП- 1 комплект.

Спортивная площадка

Скамья на металлических ножках ТУ 536101-003-50003558-2003 - 5 шт., Скамья с упором ГОСТ Р 52169-2012 – 2 шт., Бум ГОСТ Р 52169-2012 -1 шт., Брусья параллельные - 1 шт., Тройной каскад –ГОСТ Р 52169-2012 -1 шт., Стрелковый тир (мест для стрельбы)

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, должна располагать 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 в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации основной профессиональной образовательной программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

стол преподавателя -1шт
стол ученический -15 шт
стул ученический – 31шт
шкаф 3-х секционный -3шт
плакатница -1шт
кафедра – 1 шт
таблицы – 7 компл
карты – 10 шт
стенды экспозиционные -3 шт
Мультимедийный проектор стационарный – 1 шт
Компьютер в комплекте: системный блок Brothersoffice Intel 3.1 GHz – 1 шт
Телевизор «Горизонт-206» – 1шт
Интерактивная доска Star Board – 1шт

Кабинет «Иностранного языка»

стол преподавателя -1шт.
стол ученический -13 шт.
стул ученический – 25шт.
аудиторная доска -1 шт.
экран -1 шт.
шкаф 3-х секционный -1шт.
мультимедийный проектор Aser x 1261-1 шт.
Компьютер в комплекте: системный блок Brothersoffice Intel 3.1 GHz - 1 шт.
Интерактивная доска Star Board – 1шт.

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

стол преподавателя -1 шт.
стол ученический -13 шт.
стул ученический – 26 шт.
стол компьютерный -11 шт.

стулья для компьютера – 14 шт.
аудиторная доска -1 шт.
проектор Vivitek – 1 шт.
шкаф 2-х секционный - 2шт.
Мультимедийный проектор стационарный - 1 шт
Brothersoffice Intel 3.1 GHz - 1 шт
Интерактивная доска Star Board – 1шт
МФУ Canon -1шт
Ноутбук AQUARIUS i5, Российское ПО – 22 шт.

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

АРМ преподавателя, проектор противогазы, МГ автомат Калашникова (2 шт),
переносной тир для стрельбы из лазерной винтовки
стол преподавателя -1шт
стол ученический -13 шт
стул ученический – 26 шт
аудиторная доска -1 шт
телевизор LG -1шт
переносной тир – 1 шт
шкаф 3-х секционный -1шт
компьютер в комплекте: Системный блок Brothers office Intel 3.1 GHz - 1 шт.

Кабинет «Менеджмента и управления персоналом»

стол преподавателя -1шт.
стол ученический – 13 шт.
стул ученический – 26 шт.
аудиторная доска -1 шт.
интерактивная доска SmartBoard – 1шт.
шкаф 2-х секционный -2шт.
шкаф 1-секционный 2 шт.
компьютер в комплекте: Системный блок Brothers office Intel 3.1 GHz – 1 шт.

Кабинет Основ маркетинга

стол преподавателя -1шт.
стол ученический – 13 шт.
стул ученический – 26 шт.
аудиторная доска -1 шт.
интерактивная доска SmartBoard – 1шт.
шкаф 2-х секционный -2шт.
шкаф 1-секционный 2 шт.
компьютер в комплекте: Системный блок Brothers office Intel 3.1 GHz – 1 шт.

Кабинет Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности

стол преподавателя -1шт
стол ученический – 13 шт
стул ученический – 26 шт.
аудиторная доска -1 шт
интерактивная доска SmartBoard – 1шт
шкаф 2-х секционный -2шт
шкаф 1-секционный 2 шт
компьютер в комплекте: Системный блок Brothers office Intel 3.1 GHz – 1 шт

Кабинет Экономики и бухгалтерского учета

АРМ преподавателя;
Стол компьютерный-1 шт.;
Доска ученическая-1 шт.;
Столы ученические -14 шт.;
Стулья ученические- 30 шт.,
Ноутбук iRu, Российское ПО – 28 шт.
Ноутбук Калибр – 1 шт.
Принтер HP – 1 шт.
Мультимедийный проектор стационарный - 1 шт
Интерактивная доска Star Board – 1шт.

Кабинет Инженерных систем гостиницы

АРМ преподавателя,
Стол компьютерный – 1 шт.
Доска ученическая – 1 шт.
Столы ученические – 14 шт.
Стулья ученические – 30 шт.
Интерактивная доска SMARTBoard 680 – 1 шт.
Мультимедийный проектор Nec V260 X – 1 шт.
Ноутбук iRu, Российское ПО – 28 шт.

Кабинет Предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса

АРМ преподавателя;
Стол компьютерный-1 шт.;
Доска ученическая-1 шт.;
Столы ученические -14 шт.;
Стулья ученические- 30 шт.,
Ноутбук iRu, Российское ПО – 28 шт.
Ноутбук Калибр – 1 шт.
Принтер HP – 1 шт.
Мультимедийный проектор стационарный - 1 шт
Интерактивная доска Star Board – 1шт.

Кабинет Организации деятельности сотрудников службы приема, размещения:

АРМ преподавателя;
Стол компьютерный-1 шт.;
Доска ученическая-1 шт.;
Столы ученические -14 шт.;
Стулья ученические- 30 шт.,
Ноутбук iRu, Российское ПО – 28 шт.
Ноутбук Калибр – 1 шт.
Принтер HP – 1 шт.
Мультимедийный проектор стационарный - 1 шт
Интерактивная доска Star Board – 1шт

Кабинет Организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда:

АРМ преподавателя,
Стол компьютерный – 1 шт.
Доска ученическая – 1 шт.
Столы ученические – 14 шт.
Стулья ученические – 30 шт.
Плакатница – 1 шт.

Интерактивная доска SMARTBoard 680 – 1 шт.
Мультимедийный проектор Nec V260 X – 1 шт.

Кабинет Организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж:

АРМ преподавателя;
Стол компьютерный-1 шт.;
Доска ученическая-1 шт.;
Столы ученические -14 шт.;
Стулья ученические- 30 шт.,
Ноутбук iRu, Российское ПО – 28 шт.
Ноутбук Калибр – 1 шт.
Принтер HP – 1 шт.
Мультимедийный проектор стационарный - 1 шт
Интерактивная доска Star Board – 1шт

Кабинет Психологии

стол преподавателя -1шт.
стол ученический – 13 шт.
стул ученический – 26 шт.
аудиторная доска -1 шт.
интерактивная доска SmartBoard – 1шт.
шкаф 2-х секционный -2шт.
шкаф 1-секционный 2 шт.
компьютер в комплекте: Системный блок Мультимедийный проектор стационарный - 1 шт.
Интерактивная доска Star Board – 1шт.

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Библиотека» -кафедра выдачи книг, стулья рабочие столы стеллажи и витрины каталожные шкафы под периодику, формуляры, мультимедиа компьютер с лицензионным программным обеспечением носители, проектор, экран.

Библиотека имеет подключение к электронным библиотекам и позволяет в полном объеме восполнить потребность в учебной литературе:

1. ЭФУ АО «Издательство Лицензионный договор от31.05.2023г. №23/ЭБ-2023 «Просвещение»,

2.ЭБ Издательства «Академия » Лицензионный договор от 11.04.2022г. №002606/ЭБ-22

3.Справочно-правовая система «Консультант плюс» Договор ООО Пресс-Информ от 17.01.2024г. №18393/9012

4. РОСМЕТОД Договор услуги по обеспечению доступа и обновлению БД ИП Пупасова Ирина Владимировна от №823/2023от 17.10.2023

«Читальный зал с выходом в интернет» -стулья, рабочие столы, журнальные столы, кресла для отдыха, шкафы канцелярские, флипчарты, компьютер с лицензионным программным обеспечением, проектор экран стулья.

«Актный зал» трибуна компьютер с лицензионным программным обеспечением звуковая аппаратура (микрофоны, микрофонные стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны) осветительная техника программные системы конференцсвязи

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)».

1 Кровать одноместная	21 Зеркало
2 Прикроватная тумбочка	22 Одеяло
3 Настольная лампа (напольный светильник)	23 Подушка
4 Бра - 2 шт.	24 Покрывало
5 Мини - бар	25 Комплект постельного белья
6 Стол	26 Шторы
7 Кресло	27 Напольное покрытие
8 Стул	28 Укомплектованная тележка
9 Зеркало	горничной
10 Шкаф	29 Ершик для унитаза
11 Телефон	30 Ведерко для мусора
12 Верхний светильник	31 Держатель для туалетной бумаги
13 Кондиционер	32 Стакан
14 Телевизор	33 Полотенце для лица
15 Гладильная доска	34 Полотенце для тела
16 Утюг	35 Полотенце для ног
17 Пылесос	36 Салфетка на раковину
18 Душевая кабина	37 Полотенце коврик
19 Унитаз	38 Индивидуальные косметические принадлежности
20 Раковина	

Лаборатория «Учебный бар»

Стол учительский – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ноутбук преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска SmartBoard 680 – 1 шт.

Мультимедийный проектор Vivitek D509 в комплекте с потолочным креплением – 1 шт.

Доска аудиторная магнитная 1- одноэлементная – 1 шт.

Плакатницы – 2 шт.

Шкаф из одной секции для документации – 1 шт.

Стол производственный металлический – 11 шт.

Стол подсобный – 1 шт.

Тележка сервировочная – 1 шт.

Стеллажи для посуды и инвентаря – 6 шт.

Весы электронные порционные – 1 шт.

Электрическая плита – 2 шт.

Холодильный шкаф – 1 шт.

Посуда – комплект

Производственный инвентарь – комплект

Подставка для разделочных досок – 1 шт.

Льдо-генератор- 1 шт, декантер для вина, Джиггер -комплект

Барный поднос- комплект

Кулер для льда – 2 шт
 Кофе машина, 1-2 группы, полуавтомат
 Кофемолка – электрическая
 темпер, ручник, полирующие полотенца для столовых приборов, нарзанник, мадлер, сквизер, шейкер бостон, шейкер классический
 стрейнер, гейзеры, настенные часы, барный органайзер, мерный стакан, совок для льда, разделочная доска, стеклянные миски, металлический поднос, тарелка пирожковая, салфетки, барный нож, пинцет барный, смесительный стакан, барная ложка, кувшин для сока, бокал для коньяка (снифтер), хайбол, харикейн (бокал для Пино Колады), бокал для Мартини (коктейльная рюмка), рокс, бокал для кофе по-ирландски (Irish), минаж (соль/перец), кофейная ложка, ложка для эспрессо, пара для эспрессе (блюдец + кружка), пара для капучино (блюдец + кружка), молочник, сахарница
 питчер, барная стойка, стол для зоны бариста, стол банкетный, стул банкетный, стол прямоугольный подсобный

6.1.2.4. Оснащение мастерских **Мастерская «Стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования».**

1	Комплексная автоматизированная система управления отелем Контур.Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение брони через интернет	21	ЖК панель
2	Имитация денежных купюр (50,100,500,1000,5000)	22	Мобильная стойка под ЖК панель
3	Ключи-карты для электронных замков	23	Короткофокусный проектор с экраном
4	Мини-сейф	24	Презентер
5	Энкодер магнитных карт	25	Бумага (формат А4)
6	Терминал для платежных карт	26	Блокнот
7	Телефон/факс	27	Стикеры
8	Настенные часы	28	Пластиковая папка
9	Зеркало	29	Файлы
10	Настольная лампа	30	Степлер
11	Флеш-накопитель	31	Скобы для степлера
12	Кулер	32	Карандаш
13	Корзина для мусора	33	Ластик
14	Стойка администратора	34	Штрих
15	Шкаф стеллаж для документов полузакрытый	35	Держатель для ручки с ручкой
16	Кресло для гостиной	36	Калькулятор
17	Ученический стол	37	Ножницы
18	Стол журнальный	38	Ручка шариковая
19	Стул офисный	39	Коробка скрепок
20	Устройство для имитации телефонного звонка	40	Картридж для МФУ
		41	Карта города (туристическая)
		42	Органайзер для канцелярии
		43	Лотки для бумаг
		44	Пилот, 6 розеток

Мастерская «Сервис на объектах гостеприимства «Горничная»:

кровать одноместная – 2 штуки, индивидуальные косметические принадлежности, прикроватная тумбочка – 2 штуки, настольная лампа (напольный светильник), бра – 2 штуки, мини – бар, стол, кресло, стул, зеркало, шкаф, телефон, верхний светильник, кондиционер, телевизор, гладильная доска, утюг, пылесос, душевая кабина, унитаз, раковина, зеркало, одеяло – 2 штуки, подушка – 6 штук, покрывало – 2 штуки, комплект постельного белья – 4 комплекта, шторы, напольное покрытие, укомплектованная тележка горничной, ершик для унитаза, ведро для мусора, держатель для туалетной бумаги, стакан, полотенце для лица – 2 штуки, полотенце для тела – 2 штуки, полотенце для ног – 2 штуки, салфетка на раковину- 2 упаковки, полотенце коврик – 2 штуки, стакан, полотенце для лица – 2 штуки, полотенце для тела – 2 штуки, полотенце для ног – 2 штуки, салфетка на раковину 2 упаковки, полотенце коврик – 2 штуки.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Контур. Отель. Сервис для управления отелем. Управление номерным фондом, получение	ПМ.02 «Предоставление	1

	броней через интернет и отчетность в МВД в рамках одного окна	гостиничных услуг»	
2	МаксиБукинг. Облачная система для управления отелями, апартаментами, хостелами и другими объектами сферы гостеприимства	ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг»	1

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ

среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «специалист по туризму и гостеприимству».

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.3. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена, а осваивающих ППССЗ – в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов,

средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	6:00:00
---	----------------

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется техникумом.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом техникума.

Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности:

Автоматизация бизнес-процессов в гостиничном бизнесе.

Автоматизация деятельности туристического предприятия.

Автоматизированные системы бронирования и резервирования (букинг и тикетинг).

Автоматизированные системы управления в гостиничном бизнесе.

Автоматизированные системы управления в ресторанном бизнесе.

Анализ взаимодействия гостиничного предприятия с туристскими фирмами и корпоративными клиентами

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Активные виды туризма в России

Анализ ценовой политики туристского предприятия (на примере:)

Бизнес-план гостиничного (ресторанного, туристского) предприятия: понятия и основные этапы разработки

Важность делового общения и речевого этикета для персонала турфирм

Гостеприимство: законы, стратегия, тактика (на примере:)

Гостиничные цепи как перспективная форма организации средств размещения

Жизненный цикл услуги (на примере услуг в сфере туризма)

Имидж России в международном туризме

Инновация в сфере туризма

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта (работы):

1. Введение (до 10%).

2. Теоретический раздел (25–30%).

3. Практический раздел (55–65%).

4. Заключение (5–10%).

5. Список литературы.

6. Приложения.

Объем дипломной работы — 30-70 листов. 3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

В рецензии на дипломную работу (проект) должны быть отражены следующие вопросы:

Общая характеристика темы, ее актуальность и значение

Глубина раскрытия темы

Характеристика использованных материалов и источников (литература, статистические данные и т.д.), объем, новизна

Научное и практическое значение выводов дипломного проекта. Качество литературного изложения, стиль, логика. Качество оформления работы (в том числе библиографии, рисунков, таблиц, графической части). Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц. Общая оценка работы по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы

и рецензента; При защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа (проект): Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания; При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.