

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО «Пензенский
социально-педагогический колледж»
Л.Н. Петрова
2019 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**
по специальности среднего профессионального образования
Гостиничный сервис

2019 год

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 «Гостиничный сервис» среднего профессионального образования (СПО), утвержденный Министерством образования и науки РФ (приказ от 07.05.2014г. №32876).

Организация – разработчик: ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»

Разработчики:

Сафонова Е.А., преподаватель философии;

Пирогов В.И., преподаватель общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

Журавлёва О.В., преподаватель психологии;

Беренштейн А.А., преподаватель английского языка;

Семидонова Т.В., преподаватель немецкого языка;

Соустина М.А., преподаватель физической культуры;

Матюшина Е.В., преподаватель социально-экономических дисциплин;

Комарова И.В., преподаватель русского языка и литературы;

Мякинкова А.В., преподаватель математики, информатики;

Манушкина Н.А., преподаватель социально-экономических дисциплин;

Петрухнова Н.А., преподаватель социально-экономических дисциплин;

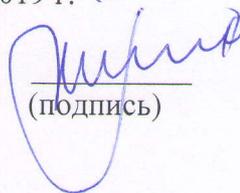
Долгов К.Е., преподаватель безопасности жизнедеятельности;

Смыкова М.Е., преподаватель спецдисциплин.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности одобрена Педагогическим советом ГАПОУ ПО ПСПК

Протокол № 2 от 11 01 2019 г.

Председатель Педагогического совета


(подпись)

Л.Н.Петрова
(И.О.Ф)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы переподготовки специалистов среднего звена
 - 1.2. Требования к уровню подготовки слушателей:
 - 1.3. Требования к образованию:
 - 1.4. Трудоемкость обучения
 - 1.5. Форма обучения
 - 1.6. Возможные сферы трудоустройства
 - 1.7. Информация о выдаваемых по окончании курса документах
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы переподготовки специалистов среднего звена
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
 - 2.3. Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1 Рабочий учебный план
 - 3.2. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла
 - 3.3 Программы общепрофессиональных дисциплин
 - 3.3.1 Программа ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
 - 3.3.2 Программа ОП.03 Экономика организации
 - 3.3.3 Программа ОП.04 Бухгалтерский учёт
 - 3.3.4 Программа ОП.05. Здания и инженерные системы гостиниц.
 - 3.4 Программы профессиональных модулей
 - 3.4.1 Программа профессионального модуля ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг.
 - 3.4.2 Программа профессионального модуля ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей.
 - 3.4.3 Программа профессионального модуля ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
 - 3.4.4 Программа профессионального модуля ПМ 04 Продажи гостиничного продукта.
 - 3.4.5 Программа профессионального модуля ПМ 05 Управление персоналом.
 - 3.4.6 Программа профессионального модуля ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих. Администратор гостиницы (дома отдыха).
 - 3.5. Программа производственной практики
4. Материально-техническое обеспечение реализации программы переподготовки специалистов среднего звена
5. Кадровое обеспечение реализации ДППССЗ
6. Оценка результатов освоения программы переподготовки специалистов среднего звена
 - 6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
 - 6.2. Организация итоговой аттестации выпускников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы переподготовки специалистов среднего звена

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки специалистов среднего звена для выполнения нового вида профессиональной деятельности разработана с учетом требований образовательного учреждения среднего профессионального образования ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж» – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности «Гостиничный сервис».

Нормативную правовую основу разработки дополнительной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – программа) составляют:

- федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2019 года;

- федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) специальности 43.0.11 «Гостиничный сервис» среднего профессионального образования (СПО), утвержденный Министерством образования и науки РФ (приказ от 07.05.2014г. №32876)

- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации

- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Минпросвещения России от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 28.12.2010 № 2106 "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников";

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ- 1/05вн);

- действующие нормативно-правовые акты, в т. ч. региональные, регламентирующие организацию учебного процесса в колледже;

- устав ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж».

1.2. Требования к уровню подготовки слушателей:

Программа ориентирована на дополнительное образование лиц в возрасте 50+, не состоящие в трудовых отношениях и обратившиеся в органы службы занятости; женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет; женщины, имеющие детей дошкольного возраста, не состоящие в трудовых отношениях и обратившиеся в органы службы занятости.

1.3. Требования к образованию:

- лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование;

- лица, получающие высшее образование (часть 3 ст. 76 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Трудоемкость обучения: составляет 265 академических часов, включая самостоятельную работу слушателей

1.5 Форма обучения: очно-заочная

1.6 Возможные сферы трудоустройства: гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения (флотель, ботель, апартофель, мини-отель и т.п.)

1.7. Информация о выдаваемых по окончании курса документах о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке государственного образца

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, прошедших обучение: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения (флотель, ботель, апартофель, мини-отель и т.п.).

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
- первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

ВПД 1. Бронирование гостиничных услуг:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ВПД 2. Прием, размещение и выписка гостей:

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ВПД 3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания:

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ВПД 4. Продажи гостиничного продукта:

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.

ВПД 5. Управление персоналом.

ПК5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.

ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.

ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.

ВПД 6. Выполнение работ по профессии должности «Администратор гостиницы»:

ПК 6.1. Давать устные справки, касающиеся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха.

ПК 6.2. Осуществлять контроль над исполнением работниками указаний руководства гостиницы.

ПК 6.3. Рассматривать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проводит соответствующие организационно-технические мероприятия

Менеджер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2.3. Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности:

Слушатель, завершивший обучение, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Бронирование гостиничных услуг:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Прием, размещение и выписка гостей:

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Организация обслуживания гостей в процессе проживания:

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Продажи гостиничного продукта:

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.

Управление персоналом.

ПК5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.

ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.

ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.

Выполнение работ по профессии должности «Администратор гостиницы»:

ПК 6.1. Давать устные справки, касающиеся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха.

ПК 6.2. Осуществлять контроль над исполнением работниками указаний руководства гостиницы.

ПК 6.3. Рассматривать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проводит соответствующие организационно-технические мероприятия

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
"Гостиничный сервис"

Трудоемкость обучения **260** часо
в
мес
Срок обучения **16** яцев
Форма обучения **очно-заочна**
я

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Формы промежуточной аттестации	Максимальная нагрузка	Самостоятельная учебная нагрузка	всего	Дополнительная нагрузка		
						в том числе		
						теоретическое обучение	лабораторные и практические занятия	Консультация на учебную группу
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		39	12	27	15	12	0
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности		9	3	6	3	3	0
ОП.03	Экономика организации	д.з	10	3	7	4	3	0
ОП.04	Бухгалтерский учет	з	10	3	7	4	3	0
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц	з	10	3	7	4	3	0
ПМ.00	Профессиональные модули		203	68	136	76	60	0
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг		25	9	17	7	10	0
МДК.01.01.	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг		25	9	17	7	10	0

ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей		54	18	36	21	15	0
МДК 02.01.	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	д.з	54	18	36	21	15	0
ПМ.03	Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования		48	16	32	17	15	0
МДК 03.01.	Организация обслуживания гостей в процессе проживания		48	16	32	17	15	0
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта		18	6	12	7	5	0
МДК 04.01.	МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта	з	18	6	12	7	5	0
ПМ.05	Управление персоналом в гостинице		18	6	12	7	5	0
МДК 05.01.	Организация управления персоналом в гостинице		18	6	12	7	5	0
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		40	14	27	17	10	0
МДК 05.01.	Администратор гостиницы		40	14	27	17	10	
МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта	Производственная практика	з	10					
	Подготовка к итоговой государственной аттестации		6	0	6	0	0	0
Итоговая государственная аттестация					7			
Итого				265				

3.2. Программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

Программы общепрофессиональных дисциплин

3.2.1. Программа ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- уметь: защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления;

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной деятельности	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	9
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
практические занятия	3
Самостоятельная работа студента (всего)	3
<i>Итоговая аттестация в форм зачёта</i>	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы конституционного права РФ

Тема 1.1. Основы конституционного строя РФ

Тема 1.2. Система государственных органов РФ

Тема 1.3. Правовой статус личности в РФ

Раздел 2. Основы трудового права

Тема 2.1. Трудовые правоотношения и основания их возникновения. Заключение трудового договора.

Тема 2.2. Права и обязанности сторон трудового договора. Порядок изменения и расторжения трудового договора.

Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.5. Материальная ответственность.

Тема 2.6. Дисциплина труда.

Тема 2.7. Трудовые споры

Раздел 3 Образовательное право

Тема 3.1. Основы образовательного права

Тема 3.2. Право на образование в системе прав и свобод человека и гражданина

Тема 3.3. Основы административного законодательства в социально-педагогической сфере

Раздел 4. Правовое регулирование системы образования

Тема 4.1. Образовательные отношения

Тема 4.2. Содержание образования

Тема 4.3. Правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения (организации).

Тема 4.4. Правовое регулирование управления деятельностью образовательных учреждений (организаций).

Тема 4.5. Педагогическое право.

Тема 4.6. Правовое регулирование трудовых отношений в сфере образования

Тема 4.7. Правовой статус обучающихся в образовательных учреждениях

Раздел 5. Право социального обеспечения

Тема 5.1. Право социальной защиты граждан

Тема 5.2. Право граждан на пенсионное обеспечение

3.2.2. Программа ОП.03 Экономика организации

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы;
- организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных;

знать:

- организацию производственного и технологического процессов в гостинице;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования на услуги;
- формы оплаты труда в современных условиях;
- технико-экономические показатели деятельности гостиницы;

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	10
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	7
в том числе:	
практические занятия	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	3
<i>Итоговая аттестация в форме зачёта</i>	

Содержание дисциплины

Раздел 1 Характеристика экономики отрасли, сущность организации

Тема 1.1 Аспекты развития отрасли, организация хозяйствующих субъектов в рыночной экономике

Тема 1.2 Сущность организации как основного звена экономики отрасли

Тема 1.3. Гостиничное хозяйство в сфере услуг

Тема 1.4. Общая и производственная структура гостиницы

Раздел 2 Ресурсы организации и показатели эффективности их использования

Тема 2.1 Управление основными и оборотными средствами

Тема 2.2 Трудовые ресурсы организации

Тема 2.3. Финансовые ресурсы организации

Тема 2.4. Инвестиции и инвестиционная деятельность

Раздел 3. Экономические показатели результатов деятельности организации

Тема 3.1 Основные показатели деятельности организации

Тема 3.2 Ценообразование в рыночных условиях

Раздел 4. Бизнес – планирование.

3.2.3. Программа ОП.04 Бухгалтерский учёт

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

знать:

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;

- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;

- учет и порядок ведения кассовых операций;

- формы безналичных расчетов;

- бухгалтерские документы и требования к их составлению;

- нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	10
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	7
в том числе:	
практические занятия	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	3
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета

Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учёта

Тема 1.2. Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учёта

Тема 1.3. Документация хозяйственных операций

Раздел 2. Организация бухгалтерского учёта в сфере сервиса

Тема 2.1. Учёт денежных средств и расчётов

Тема 2.2. Организация учёта и документальное оформление товарных операций

Тема 2.3. Организация учёта труда и расчётов с персоналом по оплате труда

Тема 2.4. Организация учёта основных средств, нематериальных активов, производственных запасов

Тема 2.5. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Тема 2.6. Учет финансовых результатов

Тема 2.7. Финансовая отчетность.

3.2.4. Программа ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл основной профессиональной образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- использовать ресурсно- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности;
- использовать системы жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих;
- осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов;
- архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов;
- принципы оформления интерьеров гостиничных зданий;
- требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов;
- особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда организации.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной деятельности	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	10
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	7
в том числе:	
практические занятия	3
Самостоятельная работа студента (всего)	3
<i>Итоговая аттестация в форме зачёта</i>	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Архитектурно-планировочные решения.

Тема 1.1. Развитие формы здания гостиницы. Современные архитектурные решения гостиничных зданий.

Тема 1.2. Виды гостиниц и гостиничных объектов. Классификация гостиниц.

Тема 1.3. Основные принципы проектирования гостиничных предприятий.

Тема 1.4. Объемно-планировочное решение гостиниц и туристических комплексов. Техническая эксплуатация гостиничных предприятий.

Раздел 2. Функциональная организация зданий гостиниц и туристических комплексов.

Тема 2.1. Состав помещений гостиницы. Функциональные связи гостиницы и обслуживания.

Тема 2.2. Общественная часть гостиницы и предприятия питания.

Тема 2.3. Жилая и служебные части гостиницы.

Тема 2.4. Помещения культурно-массового и спортивно-оздоровительного назначения.

Тема 2.5. Помещения бытового обслуживания.

Раздел 3. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий.

Тема 3.1. Интерьер и экстерьер гостиниц.

Тема 3.2. Свет и цвет в интерьере гостиниц.

Тема 3.3. Мебель в жилых и общественных помещениях гостиниц.

Тема 3.4. Декоративное оформление помещений в гостинице.

Раздел 4. Инженерно-техническое оснащение гостиниц и туристических комплексов.

Тема 4.1. Инженерное оборудование гостиниц.

Тема 4.2. Телекоммуникационные системы.

Тема 4.3. Профессионально-технологическое оборудование гостиниц.

Раздел 5. Ресурсно- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности. Охрана труда.

Тема 5.1. Ресурсно- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности.

Тема 5.2. Особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности.

3.3. Программы профессиональных модулей

3.3.1. Программа профессионального модуля (ПМ.01) Бронирование гостиничных услуг

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

ПК1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	25
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	17
В том числе	
Практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01.

МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования.

Тема.1 Основные функции службы бронирования в гостинице.

Тема 2. Организация и технология работы службы бронирования.

Тема 3. Бронирование и оформление заказа.

Тема 4. Автоматизация систем бронирования и резервирования.

Тема 5. Российские системы бронирования.

Тема 6. Документационное обеспечение бронирования.

Тема 7. Взаимодействие службы бронирования с гостями отеля.

Тема 8. Взаимодействие службы бронирования с другими службами гостиницы.

3.3.2 Программа профессионального модуля (ПМ.02) Приём, размещение и выписка гостей.

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостинице.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
В том числе	
Практические занятия	15
Самостоятельная работа обучающегося	18

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта

Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03.

МДК.03.01. Организация деятельности службы приёма, размещения и выписки гостей.

Раздел 1. Приём, регистрация и размещение гостей.

Тема 1.1. Введение в дисциплину.

Тема 1.2. Организация рабочего места службы приёма и размещения.

Тема 1.3. Оборудование службы приёма и размещения.

Тема 1.4. Служба приёма и размещения в отелях разного типа.

Тема 1.5. Формы документов строгой отчетности в гостинице.

Тема 1.6. Организация встречи и приёма гостей.

Тема 1.7. Порядок регистрации документов и учёта граждан РФ.

Тема 1.8. Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер.

Тема 1.9. Особенности регистрации VIP- гостей.

Тема 1.10. Расчёты с клиентами.

Тема 1.11. Организация приема и размещения туристических групп.

Тема 1.12. Особенности регистрации иностранных граждан.

Тема 1.13 Особенности регистрации лиц без гражданства.

Раздел 2. Предоставление гостю информации о гостиничных услугах.

Тема 2.1. Информирование гостя об основных услугах, предоставляемых гостиницей.

Тема 2.2. Технология и организация предоставления дополнительных услуг в гостиницах разного типа.

Тема 2.3. Информационная папка для гостя.

Тема 2.4. Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостинице.

Тема 2.5. продажа гостиничных услуг.

Раздел 3. Заключение договоров на оказание гостиничных услуг.

Тема 3.1. Виды соглашений (договоров), правила их составления.

Тема 3.2. Порядок составления и подписания договоров.

Тема 3.3. Участие в заключении договоров на оказание гостиничных услуг.

Раздел 4. Виды расчётов с гостями, организация выезда гостей.

Тема 4.1. Выезд гостя, процедура выписки гостя.

Тема 4.2. Порядок расчёта за проживание.

Тема 4.3. Порядок расчёта за дополнительные платные услуги.

Тема 4.4. Виды и методы оплаты за проживание.

Тема 4.5. Правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги.

Тема 4.6. Виды отчётной документации.

Тема 4.7. Порядок возврата денежных средств.

3.3.3 Программа профессионального модуля (ПМ.03) Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

ПК.3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК.3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service)

ПК.3.3. Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК.3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32
В том числе	
Практические занятия	15
Самостоятельная работа обучающегося	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03

МДК.03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

Раздел 1. Организация и контроль работы обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

Тема 1.1. Порядок организации уборки номеров.

Тема 1.2. Требования к качеству проведения уборочных работ.

Тема 1.3. Правила техники безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях

Тема 1.4. Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку, получения готовых заказов.

Тема 1.5. Виды персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания.

Раздел 2. Организация и выполнение работ по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

Тема 2.1. Правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков.

Тема 2.2. Особенности обслуживания room-service.

Тема 2.3. Правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд.

Раздел 3. Ведение учёта оборудования и инвентаря гостиницы.

Тема 3.1. Правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности.

Тема 3.2. Правила заполнения актов на проживающего при порче или утрате имущество гостиницы.

Раздел 4. Создание условий для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Тема 4.1. Пожарная безопасность, охрана руда и техника безопасности. Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих в гостинице.

3.3.4. Программа профессионального модуля (ПМ.04) Продажи гостиничного продукта.

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	18
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	12
В том числе	
Практические занятия	5
Самостоятельная работа обучающегося	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04

МДК.04.01. Продажи гостиничного продукта.

Раздел 1. Состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг.

Тема 1.1. Современное состояние гостиничного бизнеса.

Тема 1.2. Перспективы развития рынка гостиничных услуг.

Раздел 2. Гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования.

Тема 2.1. Характерные особенности гостиничного продукта.

Тема 2.2. Методы формирования гостиничного продукта.

Раздел 3. Особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия.

Тема 3.1. Этапы жизненного цикла гостиничного продукта.

Тема 3.2. Маркетинговые мероприятия как особенности жизненного цикла гостиничного продукта.

Раздел 4. Потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом.

Тема 4.1. Классификация потребностей гостя.

Тема 4.2. Потребности, удовлетворяемые в сфере гостиничного бизнеса.

Раздел 5. Методы изучения и анализа предпочтений потребителя.

Тема 5.1. Понятие запросов и предпочтений потребителя.

Тема 5.2. Методы изучения и оценки (анализа) потребительских запросов и предпочтений.

Раздел 6. Потребители гостиничного продукта, особенности их поведения.

Тема 6.1. Факторы, оказывающие влияние на потребителя.

Тема 6.2. Определение потребительских ценностей и удовлетворения потребителей.

Раздел 7. Последовательность маркетинговых мероприятий при сегменте рынка позиционирования гостиничного продукта.

Тема 7.1. Сегмент рынка и позиционирование гостиничного продукта.

Тема 7.2. Последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционирования гостиничного продукта.

Раздел 8. Формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице.

Тема 8.1. Формирование номенклатуры услуг в гостинице.

Тема 8.2. Управление номенклатурой услуг в гостинице.

Раздел 9. Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы.

Тема 9.1. Особенности продаж номерного фонда гостиницы.

Тема 9.2. Особенности продаж дополнительных услуг гостиницы.

Раздел 10. Специфика ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на её формирование, система скидок и надбавок.

Тема 10.1. Специфика ценовой политики гостиницы.

Тема 10.2. Факторы, влияющие на формирование ценовой политики гостиничного продукта, система скидок и надбавок.

Раздел 11. Специфика рекламы услуг и гостиничного продукта.

Тема 11.1. Специфика рекламы услуг.

Тема 11.2. Специфика рекламы гостиничного продукта.

3.3.5. Программа профессионального модуля (ПМ.05) Управление персоналом**Профессиональные компетенции**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей, квалификаций.

ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.

ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.

ПК 5.5. Оценивать профессиональную компетентность работников различных служб гостиницы.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	18
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	12
В том числе	
Практические занятия	5
Самостоятельная работа обучающегося	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05

МДК.05.01 Управление персоналом.

Раздел 1. Управление персоналом.

Тема 1. Философия управления персоналом. Теория управления о роли человека в организации.

Тема 2. Закономерности, принципы и методы управления персоналом.

Тема 3. Современные концепции управления персоналом.

Тема 4. Кадровая политика организации.

Тема 5. Персонал предприятия как объект управления. Система управления персоналом.

Тема 6. Кадровый потенциал и формирование кадровой стратегии.

Тема 7. Кадровое планирование.

Тема 8. Подбор и расстановка персонала.

Тема 9. Технологии набора и отбора персонала.

Тема 10. Адаптация сотрудников.

Тема 11. Система деловой оценки персонала

Тема 12. Корпоративная культура.

Тема 13. Управление карьерой персонала.

Тема 14. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.

Тема 15. Стил и техника руководства.

Тема 16. Информационно-аналитическое и документационное обеспечение кадровой работы.

3.3.6. Программа профессионального модуля (ПМ.06) Выполнение работ по должности администратор гостиницы (дома отдыха)

Профессиональные компетенции

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными компетенциями:

ПК 6.1. Давать устные справки, касающиеся услуг гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и других объектов культуры и отдыха.

ПК 6.2. Осуществлять контроль над исполнением работниками указаний руководства гостиницы.

ПК 6.3. Рассматривать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проводит соответствующие организационно-технические мероприятия.

Виды учебной работы и объем учебных часов

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	27
В том числе	
Практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося	13
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.06

МДК.06.01 Выполнение работ по должности администратор гостиницы

Раздел 1. Нормативная документация, регламентирующая деятельность должностных лиц гостиницы (дома отдыха). Должностные обязанности администратора.

Раздел 2. Специфика деятельности администратора в гостинице (доме отдыха). Требования, предъявляемые к администратору гостиницы.

Раздел 3 Основные и дополнительные услуги гостиницы (дома отдыха). Методы их предложения.

Тема 3.1. Основные и дополнительные услуги гостиницы (дома отдыха).

Тема 3.2. Методы предложения основных и дополнительных услуг гостиницы (дома отдыха).

Раздел 4. Правила общения с клиентами.

Раздел 5. Правила рассмотрения претензий.

Тема 5.1. Правила рассмотрения претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов.

Тема 5.2. Проведение соответствующих организационно-технических мероприятий.

3.6. Программа производственной практики

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рекомендуемые формы отчетности слушателей по производственной практике - дневник, характеристика, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы в виде отчёта.

При разработке содержания производственной практики были выделены необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения профессиональной деятельностью.

Это заключительный вид практической индивидуальной деятельности слушателей по отработке должностных, функциональных обязанностей, приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и в соответствии с профессиональными интересами, подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

Формой аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **уметь**:

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье;

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **знать**:

- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;
- организацию службы приема и размещения;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения проверок в ночное время;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы.

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы переподготовки специалистов среднего звена

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и

противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

– освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Образовательное учреждение имеет необходимый перечень кабинетов и других помещений для реализации ДППССЗ по специальности.

5. Кадровое обеспечение реализации ДППССЗ

Реализация программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

6. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, назначаемой приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе. В комиссию включаются ведущие преподаватели, специалисты структурных подразделений, внутренние аудиторы колледжа.

6.2. Организация итоговой аттестации выпускников

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена/защиты портфолио достижений слушателя