Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.10.2026 15:51:19
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a59...a6bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АНПОО «Академический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Академический колледж»
_____ Лесняк Е.Н.
«28» августа 2026 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
очная

Волгоград, 2026

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

1.	**Общие положения**		**4**
	1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	4
	1.2.	Нормативные документы для разработки **ППССЗ**	4
	1.3.	Общая характеристика ППССЗ	5
		1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ	5
		1.3.2. Срок освоения ППССЗ	5
		1.3.3. Трудоемкость ППССЗ	5
		1.3.4. Особенности ППССЗ	6
		1.3.5. Требования к абитуриенту	6
		1.3.6. Востребованность выпускников	6
		1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	6
2.	**Характеристика профессиональной деятельности выпускника**		**7**
3.	**Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ**		**7**
	3.1.	Общие компетенции	7
	3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	8
	3.3.	Результаты освоения **ППССЗ**	8
4.	**Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**		**22**
	4.1.	Учебный план.	22
	4.2.	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	23
	4.3.	Рабочая программа производственной практики по профилю специальности	23
5.	**Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ**		**23**
	5.1.	Кадровое обеспечение	23
	5.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	23
	5.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	24
	5.4.	Базы практики	26
6.	**Характеристики среды АНПОО «Академический колледж», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**		**27**
7.	**Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ**		**30**
	7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	30
	7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	32

	Приложения		
	1.	Учебный план. Календарный учебный график	
	2.	Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей	
	3.	Рабочая программа производственной практики (преддипломной)	

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (базовой подготовки).

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Академический колледж» (далее по тексту – АНПОО «Академический колледж») с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (далее - ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. N 1100.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: базисный учебный план, рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена 43.02.16 Туризм и гостеприимство составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. N 1100;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- 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 Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «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 N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);
- 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 24 декабря 2021 года №913н «Об утверждении профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)»;
- Профессиональный стандарт 33.021 Горничная. Утвержден приказом Минтруда России от 05.09.2017 N 657н;
- Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» утверждён решением учредителя А.А. Ващенко № 2 от 21 декабря 2020 год.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист по туризму и гостеприимству	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

1.3.3. **Трудоемкость ППССЗ**

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 199 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Таблица 2.

Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования

Обучение по учебным циклам	56 4/6 недель
Учебная практика	8 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	5 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	2 2/6 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	13 недель
Итого	95 недель

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования:

Таблица 4

Обучение по учебным циклам	96 4/6 недель
Учебная практика	8 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	5 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	3 2/6 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	24 недели
Итого	147 недель

1.3.4. Особенности ППССЗ

Особенностью ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей и построении процесса обучения:

1. практико-ориентированность обучения;
2. непрерывность образования.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Прием в АНПОО «Академический колледж» для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, начальное профессиональное или среднее профессиональное образование на условиях свободного приема.

Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство могут осуществлять профессиональную деятельность в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки: 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования.

Возможен ускоренный срок освоения образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, который устанавливается индивидуально на основании решения аттестационной комиссии после рассмотрения предоставленных обучающимися документов о предыдущем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

2.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	Специалист по туризму и гостеприимству
Предоставление гостиничных услуг	Предоставление гостиничных услуг	Специалист по туризму и гостеприимству
Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Предоставление туроператорских и турагентских услуг	Специалист по туризму и гостеприимству
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Горничная

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

В результате освоения ППССЗ специалист по гостеприимству должен обладать ***Общими компетенциями,*** включающими в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	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 поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языка

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Специалист по гостеприимству (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 01	Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.1.	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.2.	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.3.	Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства
ПК 1.4.	Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги
ВД 02	Предоставление гостиничных услуг
ПК 2.1.	Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей
ПК 2.2.	Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия
ПК 2.3.	Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг
ПК 2.4.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг
ВД 03	Освоение профессии рабочего, должности служащего - Горничная
ДПК 3.1.	*Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения*
ДПК 3.2. [1]	*Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения*

3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с видами профессиональной деятельности.

3.3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** 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)

[1] ДПК сформулированы на основании профессионального стандарта «Горничная»

		Знания: 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	**Умения:** 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
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансировании
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
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 поведения	**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 региона
		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	**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
		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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		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

3.3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения 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	**Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения
		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
	ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов
		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
	ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	**Навыки:** Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства
		Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации)
		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
	ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	**Навыки:** Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры
		Умения: Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры

		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
ВД 02. Предоставление гостиничных услуг	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей	**Навыки:** Оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц Встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения Ввода данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения Выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения и их хранение Информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения Приема на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения Прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения Приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату Приема и учета запросов и просьб гостей по услу-

		гам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), 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
		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 использование 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
		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 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
	ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия	**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
		Умения: Анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их из-

		менению 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
		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 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
	ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг	**Навыки:** Помощь в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные 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
		Умения: Находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и 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 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 Разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения
		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 ло-

		яльности 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 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
	ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг	**Навыки:** Оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале Проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных Распределения обязанностей и определение степени ответственности подчиненных Планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) Стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности

		Организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте
		Умения: Осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения 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 Осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения Осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме Оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения Вести журнал передачи смены
		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 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
ВД 03. Предоставление туроператорских и турагентских услуг	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов	**Навыки:** Консультирование туристов по правилам и предмету заказа (оформление, цена, параметры, сроки и место выполнения заказа) Осуществление приема заказов от туристов. Проверка наличия всех реквизитов заказа. Идентификация вида заказа. Направление заказа в соответствующее подразделение туроператора и его контроль. Корректировка сроков и условий выполнения заказов и в случае необходимости информирование заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа
		Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями. Владеть культурой межличностного общения. Владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая телефонные переговоры. Владеть техникой количественной оценки и анализа информации. Владеть методикой хранения и поиска информации. Вести документацию, хранение и извлечение информации. Пользоваться компьютерными программами бронирования туров. Осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа. Собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные. Формировать банки данных.
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и

		турагентской деятельности Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Системы бронирования услуг Организацию работы с запросами туристов. Требования к оформлению и учету заказов. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила по охране труда и пожарной безопасности
	ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа	**Навыки:** Координация работы подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Умения: Координировать работу подразделений туроператора, задействованных в реализации заказа
		Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма. Нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности. Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских продуктов. Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги. Системы бронирования услуг. Организацию работы с запросами туристов Требования к оформлению и учету заказов. Порядок контроля за прохождением и выполнением заказов. Виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций. Программное обеспечение деятельности туристских организаций. Этику делового общения. Основы делопроизводства. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила по охране труда и пожарной безопасности
ВД 04. Освоение профессии рабочего, должно-	ДПК 3.1 Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных	**Навыки:** Комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда; проверка исправности и функционирования инвентаря, оборудования в

сти служащего Выполнение работ по профессии «Горничная»	средств размещения	номерном фонде; комплектация номерного фонда расходными материалами; смена постельного белья и полотенец в номерном фонде; уборка ванной комнаты в номерном фонде; уборка спальни, комнат в номерном фонде; сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке; выявление дефектов и поломок мебели в номерном фонде; проверка наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде; регистрация забытых и потерянных гостями вещей; итоговая проверка соответствия качества текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки средства размещения; прием номера при выезде гостя
		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
		Знания: Правила использования 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; процедуры 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
	ДПК 3.2 Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	**Навыки:** Оценка наличия запасов расходных и моющих материалов, необходимых для бесперебойной работы бригады горничных; составление заявок на расходные и моющие материалы, ремонт и обновление уборочного оборудования; расчет и заказ постельного белья в соответствии с планом уборки; организация приема, хранения и использования бригадой горничных расходных материалов и уборочной техники; подготовка отчетов по использованию бригадой горничных расходных и моющих материалов; контроль условий хранения и соблюдения норм расхода материалов, условий применения моющего оборудова-

		ния, используемого для уборки номерного фонда
		Умения: Осуществлять контроль текущей деятельности членов бригады горничных и своевременно выявлять отклонения в их работе; предупреждать факты хищений и других случаев нарушения членами бригады горничных трудовой дисциплины; осуществлять контроль исполнения просьб гостей в соответствии с журналом передачи смен; готовить отчеты о работе бригады горничных
		Знания: Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиничных комплексов и иных средств размещения; основы планирования, организации и контроля деятельности подчиненных; стандарты поддержания чистоты номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения; нормы расхода материалов и условия применения моющего оборудования, используемого для уборки номерного фонда; требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обобщенным трудовым функциям профессионального стандарта

ФГОС СПО **Специалист по гостеприимству** (базовой подготовки) готовится к следующим **видам деятельности**	**Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
ВД 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги	**ПС «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»** **ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса** В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами В/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ВД 02 Предоставление гостиничных услуг ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда	**ПС «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц»** **ОТФ В Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса** В/01.6 Управление ресурсами департаментов (служб,

гостиничного предприятия ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг ПК 2.4. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению гостиничных услуг	отделов) гостиничного комплекса В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами В/03.6 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ВД 03 Предоставление туроператорских и турагентских услуг	**ПС «Экскурсовод (ГИД)»** **ОТФ Агент по приему и обработке заказов** В/01.4 Прием и обработка заказов на экскурсии В/02.4 Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии **ОТФ Организационное обеспечение оказания экскурсионных услуг** С/01.5 Организация экскурсий С/02.5 Разработка программ экскурсионного обслуживания **ОТФ Оказание экскурсионных услуг** D/01.6 Разработка экскурсий D/02.6 Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии D/03.6 Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа

Программы профессиональных модулей **Выполнение работ по профессии «Горничная» разработаны на основании профессиональных стандартов (ПС)**	
Дополнительная профессиональная компетенция (ДПК) соответствует обобщенной трудовой функции (ОТФ) профессионального стандарта	
Выполнение работ по профессии «Горничная»	**ПС «Горничная», трудовые функции**
ДПК 6.1. Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения	А/01.3 Текущая уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения
ДПК 6.2. Планирование, организация и контроль работы бригады горничных в гостиничных комплексах и иных средствах размещения	В/01.4 Получение и использование расходных материалов, уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных средств размещения

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

4.1. Учебный план

Учебные планы и календарный учебный график по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство на базе основного общего образования приведен в Приложении 1.

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

В рабочей программе каждой учебной дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

В рабочей программе каждого профессионального модуля четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми практическим опытом, умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей размещены в локальной сети АНПОО «Академический колледж» на диске U4eB@ на "kserver" L и доступны всем обучающимся. В Приложении 2 представлены аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.3. Рабочая программа производственной практики по профилю специальности

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности представлена в Приложении 3.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Преподаватели, реализующие программу в рамках профессионального учебного цикла, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), видам практик.

В Колледже для хранения и обработки информации используется один Intranet-сервер, локальная сеть, доступ к сети Интернет, действует электронная почта. К внутриколледжской локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры. Всем преподавателям и обучающимся колледжа предоставляется доступ в Интернет через линию со скоростью 100.0 Мбит/с.

Ключевым звеном в создании единой информационной среды колледжа сегодня является библиотека колледжа, трансформированная в современную модель библиотечной системы.

Деятельность библиотеки опирается на финансовые, кадровые и материально-технические возможности, учитывает изменяющиеся потребности обучающихся, новые формы предоставления информационных ресурсов и способы работы с ними.

Комплектование фонда проводится библиотекой с учетом требований Государственных образовательных стандартов, учебных планов, в соответствии с лицензионными нормами. Пополнение книжного фонда проводится за счет приобретения изданий по договорам с издательствами, по каталогам библиотечных коллекторов, в специализированных оптовых книготорговых фирмах. При этом преимущественно закупаются учебники и учебные пособия, имеющие гриф УМО и Министерства образования и науки Российской Федерации и практическую направленность.

Библиотека выполняет функции, связанные с формированием фондов, аналитико-синтетической обработкой изданий и работой по раскрытию фондов. Основу для комплектования составляют заявки кафедр Колледжа на новую учебную литературу. Библиотекой регулярно анализируются списки основной и дополнительной литературы, периодических изданий,

электронных ресурсов, рекомендуемые в рабочих программах дисциплин, наличие необходимого количества экземпляров учебной литературы в соответствии с контингентом обучающихся.

При комплектовании фонда учебной литературы для специальностей, реализуемых в Колледже учитываются требования ФГОС СПО, а именно:

– каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе Юрайт;

– каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий);

– библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех учебных циклов;

– библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся;

– каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3-4 наименований российских журналов (в зависимости от требований конкретного ФГОС СПО).

Формирование и использование библиотечного фонда. Объем библиотечного фонда составляет – 25 000 шт. По всем дисциплинам учебного плана Колледж располагает учебниками и учебными пособиями. Библиотечный фонд укомплектован изданиями основной учебной литературы с учетом степени устареваемости.

Каждому обучающемуся и преподавателю АНПОО «Академический колледж» предоставлена возможность работать в полнотекстовом режиме с лицензионной литературой «Юрайт».

Образовательная платформа «Юрайт» — это онлайн-ресурс и электронная библиотека для студентов и преподавателей. На платформе представлены учебные курсы и учебники от ведущих университетов по всем специальностям и направлениям подготовки, а также медиаматериалы, интерактивный фонд оценочных средств и различные сервисы для преподавателей. Пользователям помогает служба клиентской поддержки.

Образовательный контент:

- 10 400+ современных учебников по всем специальностям.
- Учебные курсы — 2300+ курсов с интерактивным фондом оценочных средств и медиаматериалами.

· Мобильное приложение для онлайн- и офлайн-доступа к учебникам и дополнительной литературе.

Доступ к ЭБС «Юрайт» возможен для обучающихся как с личного телефона, так и в зале библиотеки АНПОО «Академический колледж», в каждой компьютерной аудитории колледжа.

Наличие и состояние учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, необходимых для реализации образовательных программ в АНПОО «Академический колледж», соответствуют требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Материально-техническая база колледжа позволяет обеспечить требуемое качество подготовки студентов. Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебный процесс осуществляется в учебных корпусах: 400010, г. Волгоград, ул.

Качинцев,63, 400048 г. Волгоград, ш. Авиаторов, д. 1 на основании договора №334 от 01.01.2025 г.:

- нежилые помещения общей площадью 3679,88 кв.м, в нежилом здании учебного корпуса кадастровый номер: 34:34:030104:2094, расположенном по адресу: 400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, д.63;

- встроенное нежилое помещение административно-бытового здания, состоящее из 110 комнат общей площадью 3780,6 кв.м., включая площадь помещений вспомогательного использования (кадастровый номер: 34:34:030049:132), расположенное по адресу: 400010, г. Волгоград, шоссе Авиаторов, д. 1;

- здание спортивного зала общей площадью 501,3 кв.м., расположенное по адресу: г.

Волгоград, ул. Качинцев, кадастровый номер: 34:34:030104:2601

В составе используемых помещений имеются: учебные аудитории, аудитории для организации практических (лабораторных) занятий (в том числе компьютерные аудитории), АНПОО «Академический колледж»

Комплексная программа развития АНПОО «Академический колледж» на 2025-2028 гг. Автор: Елена Николаевна Лесняк, директор колледжа Стр. 18 из 53 библиотека, спортивный зал, тренажерный зал, фитнес центр, административные и служебные помещения.

Питание студентов организовано в буфете площадью 63,7 кв. м. (по договору на оказание услуг по организации питания обучающихся и сотрудников АНПОО «Академический колледж» № 322 от 13.01.2025).

Государственное учреждение здравоохранения «Детская клиническая поликлиника № 30» на основании договора № 43 от 12.12.2019г. - осуществляет медицинское обслуживание совершеннолетних обучающихся АНПОО «Академический колледж»

Государственное учреждение здравоохранения «Детская клиническая поликлиника № 15» на основании договора № 44 от 19.12.2019г. - осуществляет медицинское обслуживание несовершеннолетних обучающихся АНПОО «Академический колледж»;

ООО «ПрофМед» на основании договора № МО-20/501 от 28 июля 2020г. осуществляет профилактический медицинский осмотр совершеннолетних студентов с целью определения группы состояния здоровья и медицинских групп для занятий физической культуры.

Учебные кабинеты оборудованы техническими средствами обучения необходимыми для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Студентам предоставлена возможность пользоваться библиографическими базами данных, учебно-методическими комплексами, электронными библиотеками «Юрайт», «Знаниум», а также справочными правовыми системами:», «Консультант +».

Реализация учебного процесса по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство осуществляется в специализированных учебных кабинетах/ лабораториях.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство:

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 экскурсионного бюро;
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);
Мастерские:
стойка приема и размещения гостей с модулем онлайн бронирования;
сервис на объектах гостеприимства «Горничная».
Спортивный комплекс
Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал

5.4. Базы практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В АНПОО «Академический колледж» разработано Положение о практической подготовке обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится учебным заведением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика (по профилю специальности) проводится по всем профессиональным модулям.

Учебная и производственная практика проводится в организациях направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между АНПОО «Академический колледж» и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются АНПОО «Академический колледж» в соответствии с учебными планами.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачёт, который является обязательным условиям для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Базами практики по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство являются: отель «Sobranie», гостиница «Академическая», отель «Южный».

6. Характеристики среды АНПОО «Академический колледж», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций

В АНПОО «Академический колледж» создана социокультурная среда, способствующая развитию личности обучающегося, созданию условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведенияв интересах человека, семьи, общества и государства, формированию у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку тру-

да и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Социокультурная среда АНПОО «Академический колледж» – это пространство совместной жизнедеятельности обучающихся, преподавателей, сотрудников и родителей (законных представителей), которое обусловлено миссией и традициями колледжа.

Организация воспитательной работы

Воспитательная деятельность в Колледже является важной и неотъемлемой частью образовательного процесса.

Целью воспитательной работы (далее ВР) АНПОО «Академический колледж» является формирование разносторонне развитой успешной личности, профессионала и гражданина, обладающего профессиональными и общими компетенциями (далее ПК и ОК), в соответствии с ФГОС по ППССЗ.

Стратегические документы, определяющие концепцию формирования среды колледжа, обеспечивающую развитие социально-личностных компетенций, обучающихся:

- ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция организации воспитательной деятельности в АНПОО «Академический колледж»;
- Приказы директора и решения педагогического советов;
- План и программы воспитательной работы на текущий учебный год;
- Положения: об отделе по воспитательной и социальной работе, о работе тьюторов учебных групп; о Студенческом клубе «Активное Сообщество Обучающихся», «о Совете обучающихся».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания). Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Социокультурная среда колледжа обеспечивает формирование и развитие ОК у студентов, обеспечивает поддержку и развитие студенческого самоуправления, спортивной и физкультурно-оздоровительной, творческой и общественной активности студентов колледжа. Она ведется по следующим инвариативным направлениям:

Гражданское воспитание
Патриотическое воспитание
Духовно-нравственное воспитание
Эстетическое воспитание
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Трудовое воспитание
Экологическое воспитание
Ценности научного познания

Воспитательная деятельность колледжа реализуется в трёх сферах: в процессе обучения, во внеучебной и во внеколледжной деятельности.

Сохранение традиций является важной задачей воспитания: уважения к своему образовательному учреждению, сопричастности к общему коллективному делу, воспитание преемственности поколении. В колледже сложились свои традиции. Ежегодно проводимые творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т.п.) дела, связанные со значимыми для студентов и педагогов знаменательными датами, в которых участвуют все студенты: «День знаний», «День СПО», «Посвящение в студенты», «День Матери», «Новый год», «23 февраля», «8 Марта», «День Победы», «Выпускной»; «День солидарности в борьбе с терроризмом», «День народного единства», «Георгиевская ленточка» и др.

К значимым событиям относятся цикл праздничных новогодних мероприятий, День российского студенчества, праздник встречи весны «Широкая Масленица», ежегодный конкурсы «Настоящий Мужчина», «Мисс Колледж», реализация проекта «Разговоры о важном» и др.

Поощрению социальной активности студентов, развитию позитивных межличностных отношений между педагогами и обучающимися, формированию чувства доверия и уважения друг к другу способствует награждение участников мероприятий грамотами, дипломами, призами, премиями.

Поддержка творческой активности обучающихся во всех сферах деятельности осуществляется за счёт вовлечения обучающихся в различные конкурсы, викторины и т.д. Показателем эффективности гражданско-патриотического воспитания является формирование и развитие социальной активности, которая проявляется в социальных и гражданских акциях милосердия и разнообразных творческих конкурсах. Развитию спортивно- массовой и физкультурно-оздоровительной работы подростков способствуют соревнования, позволяющие выявить сильнейших спортсменов, которые затем часто становятся призёрами и победителями городских и региональных соревнований. Большое влияние на воспитание обучающихся оказывает внеучебная деятельность, организованная, в том числе, через студенческие объединения: работают вокальная студия и хор, осуществляет активную деятельность волонтерский отряд «Доброволец», спортивные секции по настольному теннису и волейболу.

Формирование активной жизненной позиции студентов ведется через деятельность органов студенческого самоуправления. Волонтёрская деятельность студентов как важная составляющая духовно-нравственного воспитания молодёжи включает в себя акции, творческие дела, мероприятия, направленные на формирование позиции ответственного гражданина, умеющего оказать посильную безвозмездную поддержку нуждающимся.

Вовлечение обучающихся колледжа в волонтерскую работу является прекрасным воспитательным инструментом, а практика участия в социально значимых проектах - эффективным воспитательным процессом. Волонтеры колледжа принимают самое активное участие в добровольческих акциях и проектах разного уровня.

Успешная социализация человека и его способность к усвоению общекультурных ценностей во многом зависит от социальной среды, которая его окружает. В процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности Академический колледж осуществляет сотрудничество с различными социальными партнерами города и района.

Большое внимание в своей воспитательной деятельности Колледж уделяет социальному институту семьи, как одному из основных субъектов образования и воспитания.

Современное общество остро нуждается в таких качествах личности, как духовность, социальная мобильность и востребованность специалиста на рынке труда, стремление к самосовершенствованию, профессиональная компетентность, упорство в достижении целей. Среди факторов, выступающих на первый план в подготовке молодых специалистов, обладающих такими качествами, выдвигается интеграция образовательного учреждения и семьи в современных условиях. Решения этой задачи реализуется посредством развития форм взаимодействия с родителями потенциальных абитуриентов и обучающихся:

- профориентационные консультации для поступающих и их родителей, помощь в выборе профессии с учетом интересов и склонностей абитуриента;
- оказание психолого-педагогического консультирования родителей обучающихся, направленные на повышение педагогической компетентности

родителей, выработке совместных действий по снижению уровня конфликтности обучающихся, повышение их интереса к учебе;

- выявление обучающихся из неблагополучных семей и оказание им необходимой социальной и психологической помощи;
- вовлечение родителей в совместную воспитательную деятельность в процесс обсуждения программы воспитательной работы, привлечение к участию в различных мероприятиях.

Ежегодно среди несовершеннолетних обучающихся проводится социально-психологическое тестирование, выявляющее студентов, которые нуждаются в психологической и педагогической поддержке. Формируется социальный паспорт групп и образовательной орга-

низации, определяются обучающиеся, нуждающиеся в поддержке и помощи, в состав которых входят дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Режим деятельности образовательной организации определен главным образом локальными актами Колледжа, регламентирующими образовательный процесс, в том числе и воспитательную деятельность, а также права, обязанности и меры поддержки обучающихся.

В колледже функционирует на постоянной основе Совет по профилактике асоциального поведения обучающихся.

В колледже действует система безопасности: охранный режим учебных зданий; кнопка сигнального экстренного вызова; система пожаротушения; пропускной режим в учебном здании колледжа; система видеонаблюдения; наличие схем экстренной эвакуации; наличие запасных выходов и мест для эвакуации.

В процесс развития социокультурной среды АНПОО «Академический колледж» включены все участники образовательного процесса: отделение, кафедры, учебный отдел, тьюторы, студенты, родители студентов и др.

Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе в ходе совместной учебной, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей.

Общее руководство и координацию деятельности всех структурных подразделений колледжа по организации воспитательной работы со студентами осуществляет отдел по воспитательной и социальной работе (далее ОВСР).

В своей деятельности ОВСР тесно взаимодействует с Комитетами по делам молодежи и общественными организациями Волгограда, области, Администрацией Дзержинского района и др.

Отдельное внимание уделяется комплексному сопровождению образовательного процесса инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организационно-педагогическое сопровождение осуществляется соответствующими структурными подразделениями, в соответствии с закрепленным контингентом, обеспечивающими реализацию дисциплин по выбору, включаемых в вариативную часть адаптивной образовательной программы. Организационно-педагогическое сопровождение может включать: контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания; организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль аттестаций, сдачи зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей, закрепление за обучающимся волонтера – наставника с целью оказания посильной помощи в учебной деятельности.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется центром психолого-педагогической и социальной помощи «Здоровье» под руководством психолога колледжа по годовому плану работы.

Социально - личностное сопровождение осуществляется через созданную социокультурную толерантную среду, необходимую для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия. Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся -инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в колледже существует волонтерское движение, которое курирует добровольческий центр «Альтруист», состоящий из студентов колледжа.

Роль кафедры в формировании у студентов ОК и ПК

Главная роль в деле формирования у студентов ОК и ПК отводится кафедрам. Воспитательная работа со студентами осуществляется как в процессе обучения, так и во внеучебной деятельности.

Преподаватели используют следующие формы проведения воспитательных (внеучебных) мероприятий: конкурс, викторина, беседа, деловая игра (ролевая, сюжетная),

дискуссия, диспут, встреча, поход, круглый стол, тренинг (с приглашением специалистов), праздник, лекция, гостиная, "Вопрос - ответ" - интеллектуальные игры и др.

Формирование ОК и ПК у студентов осуществляется в ходе проведения кафедрами:

- недель (декад) по специальностям, которые включают в себя: олимпиады по предметам, конкурсы газет (презентаций), защиту рефератов, круглые столы, встречи с практическими работниками, открытые заседания научных кружков, деловые игры, диспуты, творческие конкурсы и др.;
- бесед по профессиональной этике;
- подготовки волонтеров из числа студентов по тематикам кафедр для проведения бесед, тренингов в группах и профориентационной работы в школах города;
- экскурсии на предприятия города и района в ходе изучения специальных дисциплин.

Система студенческого самоуправления

Студенческое объединение – это объединение студентов на добровольных началах, которое создается с целью совместного решения различных вопросов по улучшению качества студенческой жизни и деятельности.

В целях успешной социализации и развития творческого потенциала студентов, повышение уровня взаимодействия между студентами, а также поддержки общественно полезных инициатив в структуре ОВСР осуществляет свою деятельность студенческий клуб «Активное сообщество обучающихся» (далее «АСО») и Студенческий совет «СС» обеспечивает методической и организационной поддержкой студентов, стремящихся реализовать свои идеи и проекты, направленные на совершенствование социальной среды колледжа, города, региона. Действующей единицей сообщества признается студенческая инициативная группа, работающая по своему направлению деятельности.

Реализация модуля «Студенческие объединения» предусматривает участие обучающихся в студенческих объединениях (студиях, центрах):

- Студенческий хор;
- Первичное отделение РДДМ «Движение первых»;
- Медиацентр;
- Волонтерский центр «Доброволец».

Рекламно-информационная работа

Вся информация о проводимой социально-воспитательной работе размещается на информационных стендах, официальном сайте АНПОО «Академический колледж», в социальных сетях.

Колледж уделяет особое внимание формированию корпоративной культуры, имиджа образовательной организации, формированию своего фирменного стиля (логотип, флаг, эмблема, медали, атрибутика и так далее). Это позволяет студентам идентифицировать себя с АНПОО «Академический колледж», повысить эмоциональный фон взаимодействия в образовательном и воспитательном процессах, формировать корпоративную культуру обучающихся колледжа.

Реализация воспитательного потенциала студенческих медиа предусматривает:

- организацию единого информационного пространства колледжа;
- формирование навыков и базовых грамотностей: управление и концентрация внимания, логичность и креативность мышления, осознанность, ориентация на развитие, расширение кругозора, генерирование и оформление идей;
- информационно-техническую поддержку воспитательных и образовательных мероприятий колледжа (осуществление новостного сопровождения, видеосъемки и мультимедийное сопровождение);
- предоставление каждому обучающемуся возможности для самореализации и творческого самовыражения

Поощрение социальной активности обучающихся

В целях развития студенческой инициативы, активной гражданской позиции, мотивации к участию в общественной жизни студенты АНПОО «Академический колледж», достигшие наилучших результатов в учебе, научной и общественной работе, награждаются как администрацией колледжа, так и Администрацией Волгограда и Волгоградской области: благодарственными письмами, грамотами, денежной премией, стипендиями города-героя Волгограда и Волгоградской области, именными стипендиями, направлением на семинары, слеты, форумы, фестивали и др.

Использование социокультурной среды города в процессе формирования ОК и ПК у обучающихся АНПОО «Академический колледж»

В процессе организации воспитательной работы со студентами преподаватели, кафедры активно используют возможности социокультурной среды города и региона и ее составляющие: памятники культуры, архитектуры и искусства, музеи, выставочные залы, театры, библиотеки, памятные места военных событий, деловые центры, другие достопримечательности города. Регулярно проводятся экскурсии по историческим и памятным местам, посещаются музеи, выставочные залы. В дни знаменательных дат, 2 февраля – день победы в Сталинградской битве, 9 Мая, студенты принимают участие в Уроке Мужества, акции «Бессмертный полк», проводят встречи с ветеранами, возлагают цветы к подножию памятников и др. В рамках духовно-нравственного воспитания организуются посещения театров: НЭТ, ТЮЗа, «Молодежного», Музыкального.

Используемая инфраструктура колледжа

В колледже созданы необходимые условия для получения обучающимся информационной, консультационной, социальной, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, профессиональной поддержки.

Для обеспечения обучающихся и сотрудников горячим питанием между АНПОО «Академический колледж» и ЧП «Ребрикова» заключен договор на оказание услуг по организации питания. Питание организовано в буфете колледжа, который располагается на 1 этажах корпусов по адресу: ул. Качинцев, 63а и по ул. Шоссе Авиаторов, 1.

Для организации спортивно-массовой и оздоровительной работы в АНПОО «Академический колледж» имеется фитнес- центр и спортивный зал. Кроме обязательной физической подготовки для студентов в колледже проводится работа по повышению привлекательности занятий спортом как фактора, способствующего сохранению здоровья, и фактора, формирующего мотивацию к здоровому образу жизни. С целью развития у студентов ЗОЖ в колледже работают спортивные секции: по волейболу, настольному теннису, каратэ-до.

Для проведения культурно-массовых, творческих, социально значимых мероприятий в колледже функционирует концертный зал.

Медицинско - оздоровительное сопровождение осуществляется совместно с ГУЗ «Поликлиника № 30» и ГУЗ «Детская поликлиника № 15», на основании заключенных договоров и включает совокупность мероприятий по сохранению здоровья и развитию адаптационного потенциала и приспособляемости к учебе.

Создание безбарьерной среды в колледже учитывает потребности обучающихся - инвалидов и лиц с ОВЗ. Это включает обеспечение доступности, прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания; наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений; системы сигнализации и оповещения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Учебная аудитория, предназначенная для обучения студентов с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены учебные места с источником питания для индивидуальных технических средств.

Социокультурная среда АНПОО «Академический колледж» способствует тому, чтобы каждый студент имел возможность проявлять свою инициативу и созидательную активность, включаться в социальную практику, участвовать в решении проблем колледжа, города, страны, развивая при этом ОК и ПК.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В АНПОО «Академический колледж» разработаны и утверждены все необходимые документы системы менеджмента качества, в том числе: положения, документированные процедуры, информационные карты процессов, инструкции.

Порядок осуществления контроля за качеством освоения образовательной программы определяют:

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 24.04.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1565 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 N 44828);

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело регламентируется локальными актами колледжа.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие персональных достижений требованиям ППССЗ созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции, которые формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации и разрабатываются по учебным дисциплинам и профессиональным модуля преподавательским составом образовательной организации,

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным моду-

лям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в колледже применяются следующие фонды оценочных средств:

- вопросы и задания для зачетов,
- экзаменационные билеты,
- задания для тематического контроля знаний, контрольных работ,
- тестовые задания и компьютерные тестирующие программы,
- примерную тематику курсовых работ.

Тематика курсовых работ отражает основные аспекты содержания изучаемых дисциплин и модулей и позволяет обучающемуся трансформировать полученные знания и навыки решения производственных задач. Порядок выполнения курсовых работ отражен в методических рекомендациях. В качестве руководителей курсовых работ выступают ведущие преподаватели соответствующих дисциплин и профессиональных модулей.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для государственной итоговой аттестации по ППССЗ образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство является обязательной, осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме и проводится в виде демонстрационного экзамена.

Задания для демонстрационного экзамена, разработаны на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Объем времени отводимый на государственную итоговую аттестацию - 6 недель.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационной комиссия в порядке, утвержденном Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, и в полном объеме выполнивший учебный план.

8. Список разработчиков ППССЗ и экспертов:

Разработчики:

Наименование организации	Должность	Ф.И.О. работника	Подпись
АНПОО «Академический колледж», кафедра сервиса	Заведующий кафедрой	А.Г. Карапетян	
АНПОО «Академический колледж»	Заместитель директора по учебно-методической работе	Н.А. Добрынина	
АНПОО «Академический колледж»	Заместитель директора по внеучебной воспитательной работе	С.В. Грачева	
АНПОО «Академический колледж»	Начальник учебно-методического отдела	Е.И. Авдухина	
АНПОО «Академический колледж»	Заведующий отделением	Т.Е. Дударева	

ЭКСПЕРТ:

Наименование организации	Должность	Ф.И.О. эксперта	Подпись
Отель «Sobranie»	Директор	Н.И. Клюева	