

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области

Утверждаю



# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Белгородский техникум промышленности и сферы услуг"

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

43.02.14

Гостиничное дело

*код*

*наименование специальности*

основное общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение*

квалификация:

Специалист по гостеприимству

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

3г 10м

год начала подготовки по УП 2020

профиль получаемого профессионального образования

Социально-экономический

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 09.12.2016

№ 1552

Виды деятельности
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

## 1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь					Декабрь				Январь			Февраль			Март				Апрель			Май				Июнь				Июль			Август									
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сент. - 5 окт.	6-12	13-19	20-26	27 окт. - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек. - 4 янв	5-11	12-18	19-25	2-8	9-15	16-22	23 фев. - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар. - 5 апр.	6-12	13-19	20-26	27 апр. - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн. - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл. - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31	
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
I																																																				
II		8	8	8	8	8																																														
III																																																				
IV																																																				

**Обозначения:**

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- 0 Учебная практика
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- :: Промежуточная аттестация
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- III Государственная итоговая аттестация
- = Каникулы
- X Производственная практика (преддипломная)
- \* Неделя отсутствует

## 2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп		
							Учебная практика		Производственная практика (по профилю специальности)		Производственная практика (преддипломная)		Подготовка	Проведение						
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем								
I	37	17	20	1		1	3		3								11	52	20	1
II	29	11	18	2	1	1	2		2	8	5	3					11	52	20	1
III	29	13	16	2	1	1	4	1	3	7	2	5					10	52	20	1
IV	13	8	5	2	1	1	5	3	3	10	5	5	4		4	4	2	43	20	1
<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>49</b>	<b>59</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>199</b>		





74	ПП.01.01	Производственная практика			3			РП		час	180			180	нед		5		час				нед	
75	ПП*																							
77	ПМ.01.ЭК	Экзамен квалификационный	3								6								6					
78		Всего часов по МДК									260			248										
80	ПМ.02	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	2		3						570	8	12	250	116	134							12	
82	МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	6								202	8	12	176	116	60						6		
83	МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания			6						74			74		74								
84	МДК*																							
86	УП.02.01	Учебная практика			6			РП		час	108			108	нед		3		час				нед	
87	УП*																							
89	ПП.02.01	Производственная практика			6			РП		час	180			180	нед		5		час				нед	
90	ПП*																							
92	ПМ.02.ЭК	Экзамен квалификационный	6								6								6					
93		Всего часов по МДК									276			250										
95	ПМ.03	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	2		3						540	6	20	214	112	102							12	
97	МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	8								174	6	20	142	112	30						6		
98	МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда			8						72			72		72								
99	МДК*																							
#	УП.03.01	Учебная практика			8			РП		час	108			108	нед		3		час				нед	
#	УП*																							
#	ПП.03.01	Производственная практика			8			РП		час	180			180	нед		5		час				нед	
#	ПП*																							
#	ПМ.03.ЭК	Экзамен квалификационный	8								6								6					
#		Всего часов по МДК									246			214										
#	ПМ.04	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	2		3						562	10	6	246	118	92	36						12	
#	МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	6								196	10	6	174	118	56						6		



#	Подготовка к государственным экзаменам							час						нед					час					нед				
#	Проведение государственных экзаменов							час						нед					час					нед				
#	КОНСУЛЬТАЦИИ по О															35												
#	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП															98												
#	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	20	2	33				5940	66	133	3822	1997	1772	53			119	20	612	4		608	386	217	5			
#	Экзамены (без учета физ. культуры)																											
#	Зачеты (без учета физ. культуры)																											
#	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)															1												
#	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																											
#	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																											
#	Контрольные работы (без учета физ. культуры)																											





358	4	4	230	114	116			12		229	5	32	18	14			12		617	10	11	404	228	176			12		612	4	18	464	246	218				
																			128			128	48	80					122			122	40	82				
																			48			48	48					48			48	40	8					
																			44			44		44				40			40		40					
																			36			36		36				34			34		34					

																			70			70	30	40				86		6	74		74				
																			70			70	30	40				86		6	74		74				

134		2	126	94	32			6		43	5	32	18	14			6		108		6	96	60	36			6		106			106	72	34				
48		2	40	32	8			6																														
50			50	36	14					37	5	26	12	14			6																					
																													58			58	34	24				
										6		6	6						108		6	96	60	36			6		48			48	38	10				
36			36	26	10																																	

224	4	2	104	20	84			6		186							6		311	10	5	110	90	20			6		298	4	12	162	134	28					
224	4	2	104	20	84			6		186							6																						
42	4	2	30	20	10			6																															
74			74		74																																		

час			108	нед	3					час									час										час						нед				
-----	--	--	-----	-----	---	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--





час				нед						час				нед						час				нед					час				нед								
час				нед						час				нед						час				нед					час				нед								
14										13										8																					
4										5										11										18											
864	4	18	706	360	342	4			18	10	612		18	386	238	140	8			18	10	864	10	19	638	413	225				17		612	4	18	464	246	218			
3										3										3										3											
																				1																					
8										3										4										5											



18		900	18	18	558	242	316				18		612	24	288	66	186	36			12		648	6	18	174	46	128			18			2952	1296		
		104		6	98		98						88	8	74		74					6		22			22		22						488	44	
																																				36	12
																																				36	12
		54		6	48		48						54	8	40		40					6													192		
		50			50		50						34		34		34							22			22		22						176		
																																			48	20	

6																																					156	
6																																					156	

		40			40	40							82	8	74	28	46							90	6	78		78				6			663			
																																					108	
																																					87	
																																					58	
																																					114	
																																					48	
													54	8	46		46							90	6	78		78				6			144			
																																					36	
		40			40	40							28		28	28																				68		

12		756	18	12	420	202	218				18		442	8	140	38	66	36			6		536	6	12	74	46	28			12			1645	1252			
																																					302	252
																																					114	72
																																					38	36

		час				нед							час				нед								час				нед						72	36
--	--	-----	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	----	----







	час				нед				час				нед				час				нед																	
	час				нед				час				нед				час				нед																	
	18												24												18													
18		900	18	18	558	242	316				18		612		24	288	66	186	36			12		864	6	18	174	46	128				18		4644	1296		
	<b>3</b>												<b>2</b>												<b>3</b>													
																									<b>1</b>													
	<b>3</b>												<b>4</b>												<b>3</b>													

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1				
2				

3					
4					
5					

6					
7					

8					
9					
10					

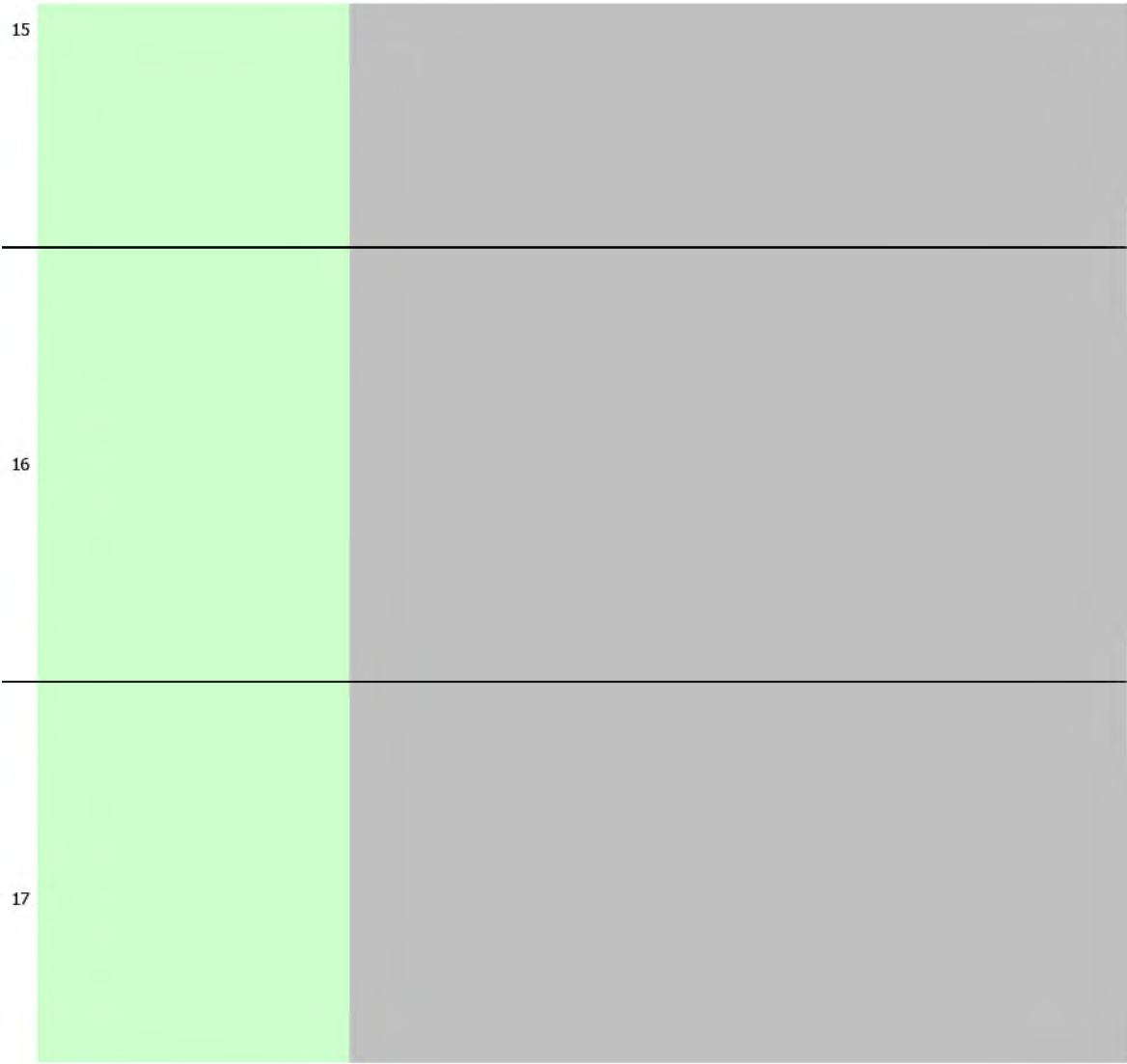


13					
14					

15

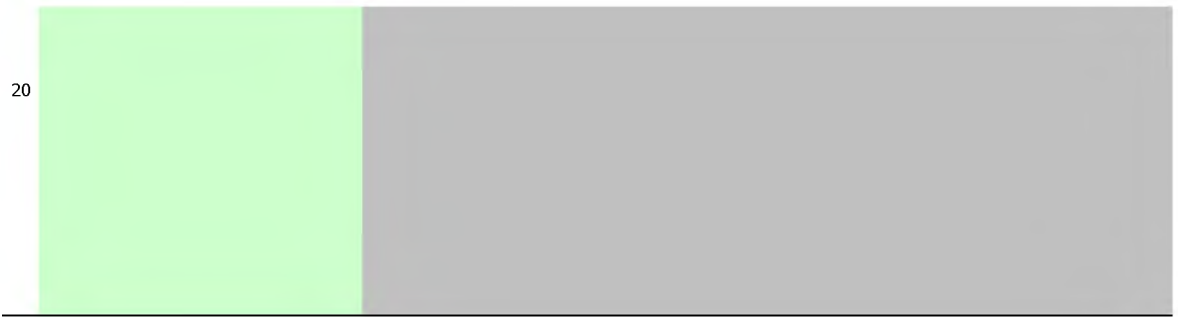
16

17





18	
19	



Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портъе
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портъе
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портье
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания

МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портъе
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портъе
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.04	Физическая культура
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портъе
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портъе
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОГСЭ.04	Физическая культура
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портъе
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии служащих 25627 Портъе
МДК.05.02	Выполнение работ по профессии служащих 11695 Горничная
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ПК 1.2.	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания



МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ПК 2.2.	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ПК 3.2.	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ПК 4.2.	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

<b>НО</b>	<b>Начальное общее образование</b>												
<b>ОО</b>	<b>Основное общее образование</b>												
<b>БД</b>	<b>Базовые дисциплины</b>												
ОУД.01	Русский язык												
ОУД.02	Литература												
ОУД.03	Иностранный язык												
ОУД.04	Математика												
ОУД.05	История												
ОУД.06	Физическая культура												
ОУД.07	ОБЖ												
ОУД.08	Астрономия												
<b>ПД</b>	<b>Профильные дисциплины</b>												
ОУД.09	Информатика												
ОУД.10	Обществознание												
ОУД.11	Экономика												
ОУД.12	Право												
ОУД.13	Естествознание												
ОУД.14	Родная литература												
<b>ПОО</b>	<b>Предлагаемые ОО</b>												
УД.01	Православная культура												
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>				
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.							
ОГСЭ.02	История	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.							
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.							
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 06.	ОК 08.										
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.								
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ПК 1.1.</b>
		<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 4.1.</b>	<b>ПК 4.2.</b>	<b>ПК 4.3.</b>	
ОПЦ.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.											
ОПЦ.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	
ОПЦ.03	Правовое и документационное обеспечение	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.

ОПЦ.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ПК 1.3.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.		
ОПЦ.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного бизнеса	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
ОПЦ.06	Иностранный язык (второй)	ПК 3.3.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.								
ОПЦ.07	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.
ОПЦ.08	Безопасность жизнедеятельности	ПК 1.3.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.					
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.					
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 2.1.	ПК 3.1.	ПК 4.1.	
		ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.				
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ПК 1.1.</b>
		<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>	<b>ПК 4.1.</b>	<b>ПК 4.2.</b>	<b>ПК 4.3.</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ПК 1.1.</b>
		<b>ПК 1.2.</b>	<b>ПК 1.3.</b>										
МДК.01.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	ПК 1.2.	ПК 1.3.										
УП.01.01	Учебная практика	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.								
ПП.01.01	Производственная практика												
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ПК 2.1.</b>
		<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>										
МДК.02.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	ПК 2.2.	ПК 2.3.										
УП.02.01	Учебная практика	ОК 10.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.								
ПП.02.01	Производственная практика												
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ПК 3.1.</b>
		<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>										
МДК.03.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ПК 3.2.	ПК 3.3.										
УП.03.01	Учебная практика	ОК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.								
ПП.03.01	Производственная практика												
<b>ПМ.04</b>	<b>Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ПК 4.1.</b>



№	Наименование
	Кабинеты:
1	- социально-экономических дисциплин; - иностранного языка; - информационных технологий в профессиональной деятельности; - безопасности жизнедеятельности; - менеджмента и управления персоналом; - основ маркетинга; - правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; - экономики и бухгалтерского учета; - инженерных систем гостиницы; - предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса; - организации деятельности сотрудников службы приема, размещения; - организации деятельности сотрудников службы питания; - организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.
	Лаборатории:
1	- учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями); - учебный ресторан или бар.
	Тренажеры, тренажерные комплексы:
1	- стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования.
1	Спортивный комплекс
	Залы:
1	- библиотека, читальный зал с выходом в интернет - актовый зал

<b>Пояснения</b>	
<b>1.1. Нормативная база реализации ППССЗ ОУ</b>	
Настоящий учебный план областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг» разработан на основе:	1.
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 2. Приказа Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44974); 3. Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306); 4. Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный №	
<b>1.2. Организация учебного процесса и режим занятий</b>	
Нормативный срок освоения ППССЗ СПО при очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 199 недель, в том числе: Обучение по учебным циклам 112 нед. Учебная практика 16 нед. Производственная практика (по профилю специальности) 20 нед. Производственная практика (преддипломная) 4 нед. Промежуточная аттестация 7 нед. Государственная итоговая аттестация 6 нед. Каникулярное время 34 нед. (по 11 недель на первом и втором курсах, 10 недель на третьем курсе и 2 недели в зимний период на четвертом курсе). Итого 199 нед. Начало учебных занятий - 1 сентября и окончание в соответствии с графиком учебного процесса; продолжительность учебной недели - шестидневная; продолжительность занятий - 45 мин., занятия группируются парами. Текущий контроль знаний осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, самостоятельной работы, контрольной работы, устного опроса и определяется оценками «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. Организация консультаций - групповые.	
<b>1.3. Общеобразовательный цикл</b>	
Специальность СПО 43.02.14 Гостиничное дело относится к социально - экономическому профилю. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение составляет 1404 часа, а так же 72 часа на промежуточную аттестацию. В соответствии с п.23 приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», письмом департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 28.01.2014 года № 3-114/70 получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах ППССЗ по профессии. Часы для проведения консультаций определяются из количества часов на промежуточную аттестацию (72 часа). При освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла существует особая форма организации образовательной деятельности обучающихся – индивидуальный проект (учебное исследование или учебный проект). Индивидуальный проект выполняется каждым обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках следующих дисциплин: ОУП.10 Экономика в любой избранной	
<b>1.4. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).</b>	

<p>Согласно ФГОС СПО объем обязательной части циклов ППССЗ составляет 4464 часа, в том числе 3168 часов обязательных учебных занятий. На вариативную часть ППССЗ отведено 1296 часов учебных занятий. Согласно учебного плана предусматриваются следующие виды практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная). Учебная практика - 540 часов по всем профессиональным модулям проводится в мастерских и лабораториях техникума по всем ПМ по 108 часов. ( ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения; ПМ.02.Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания; ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; ПМ.04.Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж; ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям служащих (горничная, портье) Производственная практика - 900 часов по всем ПМ по 180 часов (ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения; ПМ.02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания; ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж; ПМ.04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям служащих (горничная, портье)</p>
<p>1.5. Формирование вариативной части ППССЗ</p>
<p>Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ППССЗ (1296 часов) распределены по согласованию с работодателями следующим образом: -на увеличение объема дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОГСЭ.01 Основы философии и ОГСЭ.02. История по 12 часов, на ОГСЭ.05 Психология общения - 20 часов. На увеличение объема времени профессиональных модулей - 1252 часа: ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения, ПМ.02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания, ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ПМ.04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж по 252 часа, в том числе на увеличение МДК по 108 часов, УП. по 36 часов, ПП. по 108 часов. На увеличение объема времени ПМ.05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям служащих (портье, горничная) - 244 часа, в том числе на МДК. - 100 часов, УП. - 36 часов, ПП. - 108 часов. Основанием для распределения вариативной части ППССЗ являются: необходимость расширения базовых знаний обучающихся для освоения профессиональных модулей (ОП): углубление освоения профессиональных и общих компетенций.</p>
<p>1.6. Формы проведения консультаций</p>
<p>Консультации проводятся групповые в размере 133 часа и распределены следующим образом: ОУД.01 Русский язык – 12 часов, ОУД.04 Математика - 10 часов, ОУД.10 Экономика - 7 часов, ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности - 14 часов, ЕН.01 Информатика информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности - 6 часов, ОП.01 Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле - 2 часа, ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг - 7 часов, ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия 6 часов, ОП.06 Иностраный язык (второй) - 14 часов, ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения - 4 часа, ПМ.02. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания - 12 часов, ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда - 20 часов, ПМ.04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж - 6 часов, ПМ.05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям служащих (портье, горничная) - 13 часов.</p>
<p>1.7. Формы проведения промежуточной аттестации</p>



	<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). Промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам проводится непосредственно после завершения их освоения. По дисциплинам общепрофессионального цикла формы промежуточной аттестации - З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен); Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК) - экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет. При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ППССЗ) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение</p>
	<p>1.8. Формы проведения государственной итоговой аттестации</p>
	<p>Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) в которую включается демонстрационный экзамен. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. На итоговую аттестацию отводится 216 часов (6 недель) из них 72 часа (2 недели) на защиту дипломной работы. За полгода, до начала итоговой аттестации обучающиеся знакомятся с программой итоговой аттестации утвержденной на заседании педагогического совета. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.</p>
	<p><b>Согласовано</b></p>
	<p>Генеральный директор</p>
	<p>ООО «Белгородстроймонтаж-Комфорт»</p>
	<p>_____ Н.Н.Алтухова</p>
	<p>"___" _____ 2020 г.</p>