ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 023E64C10045B2088D40F871E1167DD018
Владелец: Дроздова Анна Александровна
Действителен: с 13.12.2024 до 13.03.2026

Утверждаю
директор
Кириллова М.В.
30.08.2022

Педагогическим советом
Протокол №

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Частное профессиональное образовательное учреждение Вологодский кооперативный колледж

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

код *наименование специальности*

по программе базовой подготовки основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация: специалист по гостеприимству

форма обучения Очная **Нормативный срок освоения ОПОП** 3г 10м **год начала подготовки по УП** 2022

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 работников службы приема и размещения
Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания
Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1 Календарный учебный график

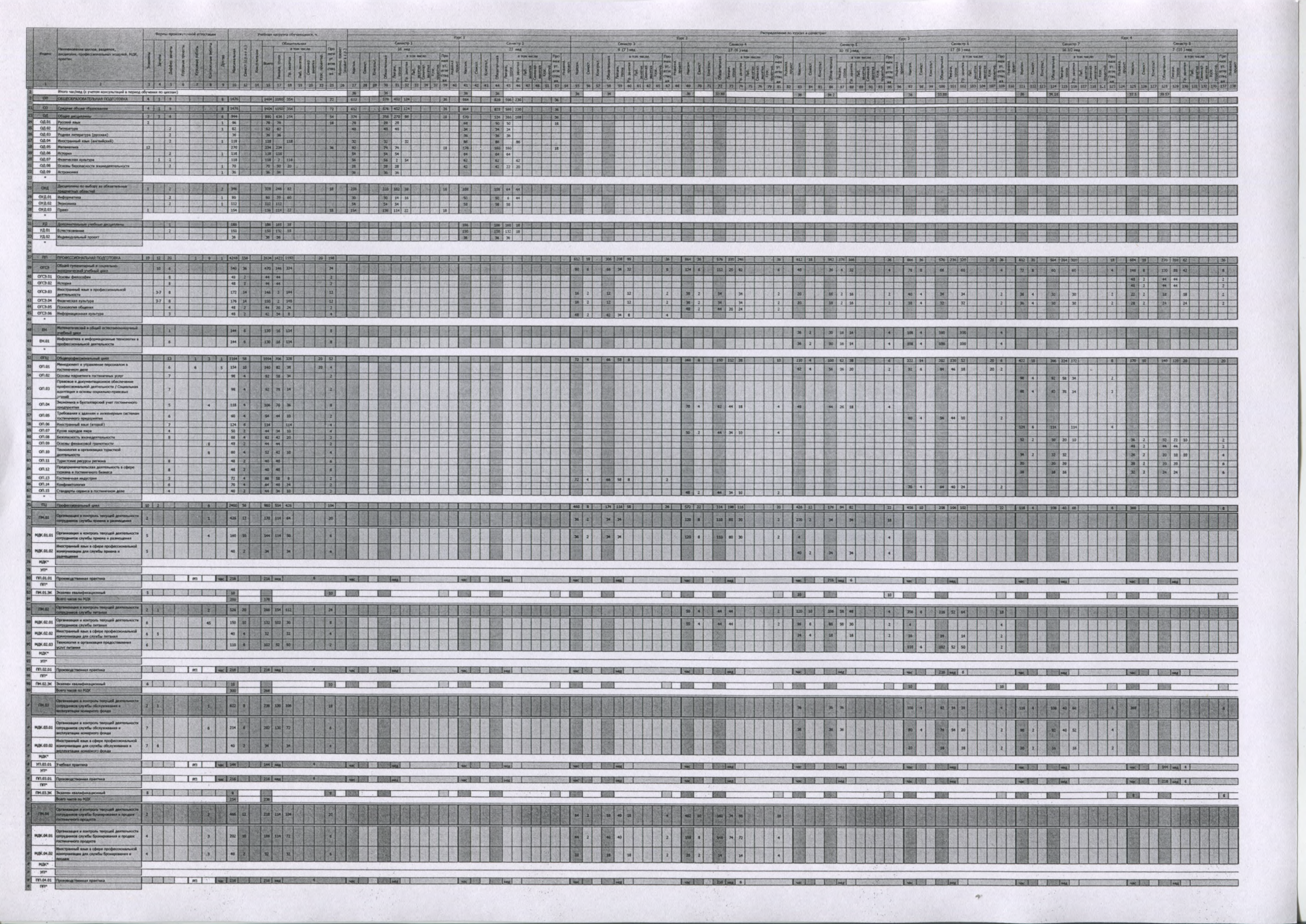
Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл - 2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																	А	К	К																								А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II								Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т			А	К	К							Т	Т	Т	Т	Т	Т											А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III			Т	Т	Т	Т	Т	Т									А	К	К																Т	Т	Т	Т	Т	Т	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
IV																	А	К	К							Т	Т	Т	Т	Т	Т	У	У	У	У	А	П	П	П	П	И	И	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- А — Промежуточная аттестация
- К — Каникулы
- У — Учебная практика
- Т — Производственная практика (по профилю специальности)
- С — Производственная практика (преддипломная)
- П — Подготовка к государственной итоговой аттестации
- И — Государственная итоговая аттестация
- * — 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)			Подго-товка	Прове-дение				
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем						
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	39	16	23	2	1	1												11	52		
II	26	9	17	2	1	1				13	7	6						11	52		
III	27	10	17	2	1	1				12	6	6						11	52		
IV	23 1/2	16 1/2	7	1 1/2	1/2	1	4		4	6		6				4	2	2	43		
Всего	**115 1/2**	**51 1/2**	**64**	**7 1/2**	**3 1/2**	**4**	**4**		**4**	**31**	**13**	**18**				**4**	**2**	**35**	**199**		



ПМ.04.ЭК	Экзамен квалификационный	4								8										8			
	Всего часов по МДК									242			216										
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)	2								360	4		82	42	40					22			
МДК.05.01	Организация работы горничной	3								94	4		82	42	40					8			
МДК*																							
УП*																							
ПП.05.01	Производственная практика					РП			час	252			252	нед	7								
ПП*																							
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	3								14										14			
	Всего часов по МДК									94			82										
ПМ*																							
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики								час	1260			1260	нед	35								
	Учебная практика								час	144			144	нед	4								
	Концентрированная								час	144			144	нед	4								
	Рассредоточенная								час					нед									
	Производственная (по профилю специальности) практика								час	1116			1116	нед	31								
	Концентрированная								час	1116			1116	нед	31								
	Рассредоточенная								час					нед									
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)					РП			час					нед									
	Государственная итоговая аттестация								час	216			216	нед	6								
	Подготовка выпускной квалификационной работы								час	144			144	нед	4								
	Защита выпускной квалификационной работы								час	36			36	нед	1								
	Подготовка к государственным экзаменам								час					нед									
	Проведение государственных экзаменов								час	36			36	нед	1								
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																						
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																						
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	19	13	29		1	9	9		5940	156		4038	2472	1566			20	270				
	Экзамены (без учета физ. культуры)																						
	Зачеты (без учета физ. культуры)																						
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																						
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																						
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																						
	Контрольные работы (без учета физ. культуры)																						

ПМ.04.ЭК				8 … 8				
ПМ.05			360 4 82 42 40 22					
МДК.05.01			94 4 82 42 40 8					
ПП.05.01	час нед		час 252 нед 7					
ПМ.05.ЭК	14		14 … 14					
Учебная и производственная (по профилю специальности) практики	час нед		час 252 нед 7	час 216 нед 6	час 216 нед 6	час 216 нед 6	час нед	час 360 нед 10
Учебная практика	час нед							час 144 нед 4
Концентрированная	час нед							час 144 нед 4
Рассредоточенная	час нед							час нед
Производственная (по профилю специальности) практика	час нед		час 252 нед 7	час 216 нед 6	час 216 нед 6	час 216 нед 6		час 216 нед 6
Концентрированная	час нед		час 252 нед 7	час 216 нед 6	час 216 нед 6	час 216 нед 6		час 216 нед 6
Рассредоточенная	час нед							
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	час нед							
Государственная итоговая аттестация	час нед							час 216 нед 6
Подготовка выпускной квалификационной работы	час нед							час 144 нед 4
Защита выпускной квалификационной работы	час нед							час 36 нед 1
Подготовка к государственным экзаменам	час нед							час нед
Проведение государственных экзаменов	час нед							час 36 нед 1
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	612 576 452 124 36	864 628 398 230 36	612 18 306 208 98 36	864 36 576 330 246 36	612 18 342 176 166 36	864 36 576 256 320 20 36	612 36 564 264 300 18	900 18 270 208 62 36
Экзамены (без учета физ. культуры)	2	2	2	2	2	2	1	1
Зачеты (без учета физ. культуры)			1	1	2	2	1	
Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)		8	2	3	1	4	3	4
Курсовые проекты (без учета физ. культуры)								
Курсовые работы (без учета физ. культуры)						1		
Контрольные работы (без учета физ. культуры)			2	3	1	1		2

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
ПК 1.2.	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2.	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.
ПК 4.2.	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
ПК 5.1.	Проводить уборочные работы в помещениях.
ПК 5.2.	Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки.
ПК 5.3.	Проводить смену постельного белья и полотенец.
ПК 5.4.	Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов.
ПК 5.5.	Следить за состоянием номера и имеющегося в нем имущества и оборудования.
ПК 5.6.	Соблюдать стандарты гостеприимства.

ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**			
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 08.											
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.								
ОГСЭ.06	Информационная культура	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ЕН	**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**	**ОК 01.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**					
ЕН.01	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.					
ОПЦ	**Общепрофессиональный цикл**	**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.**
		ПК 1.2.	**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.**	
ОП.01	Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	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.							
ОП.02	Основы маркетинга гостиничных услуг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.
ОП.03	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.
		ПК 2.1.	ПК 2.3.	ПК 3.1.	ПК 3.3.	ПК 4.1.	ПК 4.3.						
ОП.04	Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.1.	ПК 3.1.
		ПК 3.3.	ПК 4.1.	ПК 4.3.									
ОП.05	Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	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.	ПК 3.3.						
ОП.06	Иностранный язык (второй)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОП.07	Кухни народов мира	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.					
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.				
ОП.09	Основы финансовой грамотности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.				
ОП.10	Технология и организация туристкой деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.2.	ПК 2.2.	ПК 4.2.
ОП.11	Туристские ресурсы региона	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.2.	ПК 2.2.	ПК 3.2.
		ПК 4.2.											
ОП.12	Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.					
ОП.13	Гостиничная индустрия	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 2.1.	ПК 3.1.	ПК 4.1.
ОП.14	Конфликтология	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 2.2.
		ПК 2.3.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 4.2.	ПК 4.3.							
ОП.15	Стандарты сервиса в гостиничном деле	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 2.1.	ПК 3.1.
		ПК 4.1.											
ПЦ	**Профессиональный цикл**	**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.**
		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.**	**ПК 5.1.**	**ПК 5.2.**
		ПК 5.3.	**ПК 5.4.**	**ПК 5.5.**	**ПК 5.6.**								
ПМ.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 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**
		ПК 1.3.											
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 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.
		ПК 1.3.											
МДК.01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
ПП.01.01	*Производственная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
ПМ.02	**Организация и контроль текущей деятельности гостиничной службы**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 2.1.**	**ПК 2.2.**

	деятельности сотрудников службы питания	**ПК 2.3.**											
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 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.
		ПК 2.3.											
МДК.02.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.
		ПК 2.3.											
МДК.02.03	Технология и организация предоставления услуг питания	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.
		ПК 2.3.											
ПП.02.01	*Производственная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.
		ПК 2.3.											
ПМ.03	**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 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 3.1.**	**ПК 3.2.**
		ПК 3.3.											
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 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.											
МДК.03.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.											
УП.03.01	*Учебная практика*												
ПП.03.01	*Производственная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.											
ПМ.04	**Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 4.1.**	**ПК 4.2.**
		ПК 4.3.											
МДК.04.01	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.											
МДК.04.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.											
ПП.04.01	*Производственная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.
		ПК 4.3.											
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 09.**	**ОК 10.**	**ОК 11.**	**ПК 5.1.**	**ПК 5.2.**
		ПК 5.3.	**ПК 5.4.**	**ПК 5.5.**	**ПК 5.6.**								
МДК.05.01	Организация работы горничной	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.
		ПК 5.3.	ПК 5.4.	ПК 5.5.	ПК 5.6.								
ПП.05.01	*Производственная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 5.1.	ПК 5.2.
		ПК 5.3.	ПК 5.4.	ПК 5.5.	ПК 5.6.								
ПДП	**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**	**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.**
		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.**		
	Государственная итоговая аттестация	**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.**
		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.**		
	Подготовка выпускной квалификационной работы	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.
		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.		
	Защита выпускной квалификационной работы	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.
		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.		
	Подготовка к государственным экзаменам												
	Проведение государственных экзаменов	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.
		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.		

	№	Наименование
		Кабинеты:
	1	социально-экономических дисциплин
	2	иностранного языка
	3	информационных технологий в профессиональной деятельности
	4	безопасности жизнедеятельности
	5	менеджмента и управления персоналом
	6	основ маркетинга
	7	правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности
	8	экономики и бухгалтерского учета
	9	инженерных систем гостиницы
	10	предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса
	11	организации деятельности сотрудников службы приема, размещения
	12	организации деятельности сотрудников службы питания
	13	организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
	14	организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
		Лаборатории:
	1	учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)
	2	учебный ресторан, бар
		Тренажеры, тренажерные комплексы:
	1	стойка приема и размещения гостей с модулем он-лайн бронирования
		Спортивный комплекс:
	1	спортивный зал
		Залы:
	1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
	2	актовый зал

Пояснения

Пояснительная записка к учебному плану по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (квалификация специалист по гостеприимству, очная форма обучения)

1.Учебный план разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1552, зарегистрированным в Минюсте России 26 декабря 2016 года № 44974, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 года, Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования", Письмом Минобрнауки России от 17 марта 2015г. № 06-259 "Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО", Порядком организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденным Приказом Минобразования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464

2. Начало учебных занятий — 1 сентября, окончание - в соответствии с учебным планом образовательной программы.
3. Объем образовательной программы в академических часах составляет 36 часов в неделю.
4. В учебных циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий, практики/практической подготовки (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. Формы самостоятельной работы определяются учебным заведением и сопровождаются методическим обеспечением.
5. Вариативная часть образовательной программы составляет 1296 часов (30,51%). Объем образовательной программы, отводимый на вариативную часть, распределен следующим образом: общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл 72 часа; общепрофессиональный цикл 552 часа; профессиональный цикл 672 часа.
6. Общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 176 часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

7. В образовательную программу включена адаптационная дисциплина "Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний", обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8. В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения. Контрольные работы и зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплины и (или) междисциплинарного курса.
Экзамены по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся после их освоения в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием занятий. Экзамены квалификационные (квалификационные экзамены) по профессиональным модулям проводятся после успешного освоения междисциплинарных курсов и всех видов практики.
9. Выполнение курсовой работы предусмотрено как объем работы обучающихся по учебной дисицплине "Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле". Данный объем работы реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.
10. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей рассредоточено по семестрам.

11. Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик определена в объеме 1260 часов (35 недель) и составляет 52,5% от профессионального цикла образовательной программы.
Производственная практика составляет 1116 часов (31 неделю) и распределена следующим образом: на освоение профессионального модуля ПМ.01 "Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения" - 216 часов (6 недель); на освоение профессионального модуля ПМ.02 "Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания" - 216 часов (6 недель); на освоение профессионального модуля ПМ.03 "Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда" - 216 часов (6 недель); на освоение профессионального модуля ПМ.04 "Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж гостиничного продукта" - 216 часов (6 недель); на освоение профессионального модуля ПМ.05 "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)" - 252 часа (7 недель).

Учебная практика по ПМ 03 составляет 144 часа (4 недели).
12. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.
Согласовано

Председатели цикловых комиссий:

Горбанева М.А.

Груничева В.А.

Дроздова А.А.

Данильянц К.А.

Русина А.А.

Комиссарова А.И.

Заместитель директора по учебной работе:

Дроздова А.А.